

CANLLAWIAU YNGLŶN Â CHYNNAL CYFWELIAD DYCHWELYD I'R GWAITH

Mae cyfweiliadau dychwelyd i'r gwaith yn ffordd effeithiol o fynd i'r afael ag absenoldeb ysbeidiol aml. Bydd y rheolwr llinell yn cwrdd â'r gweithiwr bron yn syth wedi iddo ef / hi ddychwelyd i'r gwaith, er mwyn pennu ei ffitrwydd i weithio, rhoi gwybod iddo ef / hi am y sefyllfa waith gyfredol, pennu a all unrhyw gymorth ychwanegol fod yn ddefnyddiol ac amlygu unrhyw bryderon sy'n ymwneud â chofnod absenoldeb y gweithiwr. Dylai'r holl drafodaethau fod yn gyfrinachol.

Materion i'w hystyried

- A oes gan y rheolwr llinell gopi o bolisi a gweithdrefn Rheoli Presenoldeb ac Absenoldeb sy'n ymwneud â salwch yr Awdurdod, ac a yw'n deall sut y mae'n cael ei weithredu?
- A yw'r rheolwr llinell yn deall ei rôl a'i gyfrifoldebau mewn perthynas â'r polisi a'r weithdrefn (er enghraifft, fe ddylai'r rheolwyr atgyfeirio gweithwyr at Iechyd Galwedigaethol trwy'r Gwasanaeth Personél)
- A yw'r rheolwr llinell yn deall ac yn meddu ar y sgiliau sy'n angenrheidiol i ymdrin â'r gweithiwr (megis sgiliau gwrando effeithiol)?
- A yw'r rheolwr llinell yn ymwybodol o'r mecanweithiau cefnogi sydd mewn lle o fewn yr Awdurdod ar gyfer gweithwyr a rheolwyr i ymdrin â materion absenoldeb oherwydd salwch?
- A yw'r rheolwr llinell yn deall goblygiadau cyfreithiol delio ag absenoldeb oherwydd salwch (megis y Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd a diswyddo annheg)?
- A oes gan y rheolwr llinell wybodaeth gywir am gofnod absenoldeb oherwydd salwch y gweithiwr? (Ar gael gan y Gwasanaeth Personél)
- A yw'r rheolwr llinell wedi ystyried sut y mae cofnod absenoldeb y gweithiwr yn cymharu ag eraill yn y tîm / Awdurdod, i sicrhau nad ydynt yn targedu'r gweithiwr yn annheg?
- Fe ddylai'r rheolwr llinell drafod lefel yr absenoldeb â'r gweithiwr a rhoi copi o'i gofnod absenoldeb iddo ef / hi (ar gael gan y Gwasanaeth Personél).
- Fe ddylai'r rheolwr llinell ystyried goblygiadau lefel absenoldeb y gweithiwr a'r effaith ar weddill y tîm a darpariaeth y gwasanaeth a thrafod hyn â'r gweithiwr;
- Fe ddylai'r rheolwr llinell roi cyfle i'r gweithiwr esbonio'r rhesymau dros yr absenoldeb;
- Os yw'r gweithiwr yn datgan bod y gwaeledd iechyd wedi'i achosi gan waith, fe ddylai'r rheolwr llinell ymchwilio i hyn a dilyn gweithdrefnau'r Awdurdod;
- Fe ddylai'r rheolwr llinell drafod â'r gweithiwr yr angen i wella ei lefelau absenoldeb a'r cymorth y gellir ei gynnig iddo ef / hi i helpu gwneud hynny;

Ac

- Fe ddylai'r rheolwr llinell sicrhau y parheir i adolygu absenoldeb oherwydd salwch y gweithiwr.

GUIDANCE ON UNDERTAKING A RETURN TO WORK INTERVIEW

Return to work interviews are an effective way of addressing frequent intermittent absence. The line manager meets with the employee almost immediately upon their return to work, in order to determine their fitness for work, update them on the work situation, identify whether any additional support may be helpful and to highlight any concerns relating to the employee's absence record. All discussions should be confidential.

Issues to consider

- Does the line manager have a copy of the authority's Managing Attendance and Absence relating to sickness policy and procedure and understand its operation?
- Is the line manager clear about their role and responsibilities in relation to the policy and procedure (for example, managers should refer employees to OH via the Personnel Service)
- Does the line manager understand and have the skills required for dealing with the employee (such as effective listening skills)?
- Is the line manager aware of the support mechanisms in place within the authority for employees and managers in dealing with sickness absence issues?
- Does the line manager understand the legal implications of dealing with sickness absence (such as the Disability Discrimination Act and unfair dismissal)?
- Has the line manager got accurate information about the employee's sickness absence record? (This is available from the Personnel Service)
- Has the line manager considered how the employee's absence record compares to others within the team / authority, to ensure that they are not targeting the employee unfairly?
- The line manager should discuss the level of absence with the employee and provide them with a copy of their absence record (available from the Personnel Service).
- The line manager should consider the implications of the employee's level of absence and the impact on the rest of the team and service delivery and discuss this with the employee;
- The line manager should give the employee the opportunity to explain the reasons for their absence;
- If the employee states that their ill health is caused by work, the line manager should investigate this and follow the authority's procedures;
- The line manager should discuss with the employee the need to improve their absence levels and the support that can be offered to help them achieve this;

And

- The line manager should ensure that the employee's sickness absence is kept under review.

