

Mal for innkalling til Lynkurs i HelseArbeid for alle ansatte

Under finner dere forslag til punkter som møteinnkallingen kan inneholde.

- **Møtetittel:** En kort og beskrivende tittel som tydelig angir formålet med møtet. For eksempel. Lynkurs i HelseArbeid – litt klokere på helse og arbeid på en time.
- **Dato og tidspunkt:** Angi dato og tidspunkt for møtet
- **Varighet:** 1 time
- **Sted:** Oppgi enten den fysiske lokasjonen for møtet eller lenke til den digitale plattformen som skal brukes.
- **Mål:**
 - Vi vet hva som er viktig for oss for å ha det bra på jobb
 - Vi er kjent med de plagene som folk flest strever med
 - Vi vet hvordan vi kan støtte hverandre enda bedre i arbeidshverdagen
- **Agenda:**
 - Velkommen
 - Hva er HelseArbeid, og hvorfor skal vi gjennomføre dette hos oss
 - Det som er viktig for at vi skal ha det bra på jobb
 - De vanligste plagene som fører til sykefravær
 - Hva kan vi gjøre for å støtte hverandre enda bedre i arbeidshverdagen?
 - Videre oppfølging

Møtet veksler mellom at vi ser små filmsnutter og får noen oppgaver underveis.

- **Kontaktinformasjon:** Oppgi kontaktinformasjon til de som er ansvarlig for å gjennomføre møtet. For eksempel leder og ansvarsgruppa.
- **Lenke til film:** Sørg for at alle får lenken til [“Lynkurset i HelseArbeid forklart på 50 sekunder”](#)