Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling

Plan for opfølgning på APV Tids- og Handlingsplan for KI og IRS:

- Versionsnummer angives i dokument-titlen samt sidefod
- Nyeste version af APV Tids og handleplan bliver gjort tilgængeligt på SDUnet:
    - KI: https://sdunet.dk/da/enheder/institutter/ki/medarbejderhaandbog/arbejdsmiljoe_ki
    - IRS: https://sdunet.dk/da/enheder/institutter/ki/medarbejderhaandbog/arbejdsmiljoe_ki
- APV Tids og handleplan bliver sat på som fast punkt på møder for AMU, så vi løbende får opdateret og meldt ud, hvordan arbejdet går
- Via hjemmeside, SDUnet og nyhedsbrev for institutterne, bliver de ansatte på institutterne holdt opdaterede på seneste nyt løbende

Versionsnummer og dato:

- Version 1: 30. april 2025
- Version 2: 3. september 2025
- Version 3: 6. november 2025
- Version 4: 30. januar 2026
- Version 5: 1. juni 2026
- Version 6.: 4. september 2026 – vi farvekoder nu områdernee: Grøn = i drift. Gul = godt på vej. Rød = ekstra opmærksomhed for at komme videre. Magenta = opdateringer i denne version

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig

Synlighed og kommunikation	Ansatte er i tvivl om, hvor de skal henvende sig med spørgsmål og finde information – skaber usikkerhed og potentiel stressfaktor.	- Manglende åbenhed - Manglende kommunikation - Manglende synlighed af referater - Ønske om større gennemsigtighed i forbindelse med forandringer - "Tavshedskultur fra ledelsen" - Kender ikke ledelsen - Ønske om mere synlighed fra ledelsen	**Arbejdsmiljø:** • Nyheder efter hvert møde i AMG på hjemmesiden samt i nyhedsbrev. • Vi lægger referater fra møder i arbejdsmiljøgruppen på hjemmesiden. • Siderne om arbejdsmiljø er også på engelsk **Institutråd:** • Referater fra Institutrådsmøder på hjemmesiden samt i nyhedsbrev **Kontakt:** • Synliggørelse af kontaktpersoner på institutterne **Kommunikations-kanaler:** • Nyhed om kommunikationskanaler: Hjemmeside, nyhedsbrev og SDUnet **Institutledelse:** • Øget synlighed: vi laver en	AMG byder ind Nana opretter på hjemmeside og i nyhedsbrev Institutsekretær sender referat til Nana Nana Nana I-ledelsen på KI	31. januar 2025	1. april 2025	AMG: Efter hvert møde Institutråd: Efter hvert møde Kontakt-personer: Løbende Hvert halve år Start oktober 2026	Prioritere at følge op løbende – derfor: Arbejdsmiljø: Hjemmeside opdateres efter hvert møde inkl. kort skriv til nyhedsbrev. Referat på hjemmesiden og i nyhedsbrev. Institutrådsmøde: Førstkommende nyhedsbrev efter at referat er frigivet Hvert kvartal eller ved nyansættelser Via nyhedsbrev Via SDUnet og nyhedsbrev	Nana

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
			præsentation af I-ledelsen og hvilke områder, de dækker og hvad medarbejderne kan bruge dem til.						
Synlighed og kommunikation	De ansatte beskriver, at de mangler kontorpladser, når de er på nyt SUND. Disse findes, men det har ikke været tydeligt nok.	Manglende kommunikation og information om flyverpladser Pladsproblemer – svært at finde en ledig plads. Giver ansatte en følelse af at "Vi er på besøg på SUND – for der er ingen pladser".	Skal tydeliggøres på hjemmesiden Nyhed om: • Der er flyverpladser • Hvor man finder dem • Hvordan de bookes Der bliver på fakultetet nedsat et byggeudvalg i forhold til kontorer, flytninger, fordeling af pladser m.m. så det er tydeligt hvordan det foregår, og så der bliver taget hånd om pladser og pladsfordeling. Fylder pt. Meget på SUND – skaber uro	Nana FAMU	31. januar 2025 Er i gang	27. marts 2025	Halvårligt	Er afsluttet Halvårligt sættes reminder i nyhedsbrev Opdateres, når der er nyt om kontorer og flyvepladser "nyt kontorprincip" Der går besked ud i september/oktober om flytteplaner	Nana

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Synlighed og kommunikation	Svært at gennemskue de administrative processer	”For meget bureaukrati” Svært at få kontakt til administrative medarbejdere	Igangværende arbejde med at smidiggøre og ensrette procedurer, retningslinjer m.m. Nye procedurer, retningslinjer m.m. – skal fremadrettet beskrives og deles via nyhedsbrev og SDUnet Eksisterende procedurer, retningslinjer m.m. – vi laver remindere via nyhedsbrev	Fællessekretariatet → Nana	31. januar 2025	November 2026	Løbende	De relevante administrative personer har ansvar for at videreformidle, så komm.medarb. kan dele via hjemmeside og nyhedsbrev Komm.medarbejder udarbejder ”rul” for remindere om de væsentligste procedurer, retningslinjer m.m.	Fællessekretariat samt administrative Nana

Sikkerhedsrundering	Risiko for ikke at "nå" alle arbejdsstationer/områder "Internt" i gruppen	Uklarhed omkring hvem vi repræsenterer	Afdække hvem vi repræsenterer hver især. Evt. sende en mail ud til dem, vi hver især repræsenterer. Opdateret tjekliste for sikkerhedsgruppen HR har lavet et oversigtsark med fysisk placering VIP og TAP repræsentanter går sammen sikkerhedsrundering. KI-Lab har lavet sikkerhedsrundering i foråret og er i "rutinen" Velkomstmail til nye	AMG Nana og Sabina ud fra Kent og KI-Labs materiale HR Gennemført november 2025 + januar 2026 HR? AMG leverer indhold – hængeparti- invitere til input. Hvem udover Nana?	31. januar 2025 Oktober 2025 Oktober/November 2025	Primo 2026	Nu samt løbende Nu samt løbende Nu	HR har trukket en oversigt. De enkelte grupper deles med den rette AMR. HR sender mail, når ny tilknyttes et dækningsområde Er ved at blive opdateret for IRS Udarbejde fælles velkomstmail/velkomstside – opmærksomheds-punkt. HR velkomstmail ved nyansættelser: skal vi evt. lave velkomstside vedr. arbejdsmiljø? Der er mange versioner af velkomstmail afhængig af ansættelsesstype	AMG

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
			Instruktionspligt - ledere	Nana og Sabina ud fra Kent og KI-Labs materiale. Hvem formidler den til ledere?				Ligger i SharePoint	
			Drøfte om der skal være VIP og ph.d.-repræsentanter for IRS også – gruppen er stor.	Drøftes løbende – vi afventer ny i-leder på IRS				Fortløbende – vi drøfter spørgsmålet løbende.	
Sikkerhedsrundering	Risiko for ikke at "nå" alle arbejdsstationer/områder "Eksternt" (vores samarbejdspartnere fx forskningsleder)	Kender forskningsgrupperne deres eget ansvar?	Gøre forskningsgrupperne opmærksomme på deres ansvar i forhold til sikkerhedsrunderinger og beredskab. Udarbejde et fælles skriv om instruktionspligt, som skal sendes ud til forskningslederne. Vi tager udgangspunkt i Kent/KI-Labs materiale	AMG AMG	31. januar 2025	Medio 2026	Når skriv er færdigt Har været taget op i AMG i januar – kommer på hjemmesiden (SDUnet)		I-leder

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Psykisk arbejdsmiljø	Uklart hvor man henvender sig, når man har akut behov for hjælp. Eksempel: En medarbejder oplevede, at en kollega blev udsat for mobning og krænkende adfærd, men vidste ikke, hvor man skulle henvende sig om det. Trusler pr. mail, men oplever manglende opbakning fra SDU	Manglende synlighed, instruktion og kommunikation	Hjemmeside opdateres. Siderne findes nu også i en engelsk version. Skriv til hjemmeside og nyhedsbrev inkl. tydeliggøre forskel på TR og AMR Særlig opmærksomhed på de ph.d.-studerende Uro omkring fremtidige kontorpladser – fylder meget	Nana Rikke & Klaudia Inddrage ph.d.-skolen – er gjort – RLL i tæt dialog	31. januar 2025	Oktober 2025 Forår 2025	Løbende Afsluttet - reminder sendes ud ca. hvert halve år via nyheds-brev Nu	Når skriv m.m. er udarbejdet, skal vi hver sjette måned sikre at informationen er korrekt og udsende påmindelse via nyhedsbrev Større opmærksomhed på psykisk arbejdsmiljø også via ph.d.-skolen	AMG

Synlig ledelse	Problem: Flere ansatte oplever at ledelsen er usynlig – skaber usikkerhed og øger potentielt stress. Usynlig ledelse – uklar ledelse For stor arbejdsmængde og for lidt tid. For meget frihed og manglende krav.	Mulig årsag: Forskningsledere træder ikke i karakter. Måske et udtryk for manglende tid grundet tiltagende mange ekstra opgaver. Større synlighed fra institutledelse	Ledelse som fokuspunkt på et særligt planlagt møde eller forskningsledermøde med eventuelt krav om opfølgning. Nyhedsbrev – punkt med: "Vidste du godt, at ledelse er et af de punkter, hvor KI scorer lavt…?" → "Hvad kan du gøre?" - Bruge punkter fra Rambøll-slidet til "Vidste du godt at…?" Nyhedsbrev – to nye typer indlæg: • "Nyt fra institutledelsen", hvor I-ledelsen kort fortæller om igangværende arbejde • "Vidste du at"… hvor vi tager et relevant emne op, fx kontaktpersoner • Referater fra institutråd kommer i nyhedsbrev, når de er godkendte Indsatserne hænger sammen med temaet	AMG Nana (med input fra institutledelsen)	31. januar 2025 9. april 2025	Primo 2027 Fortløbende –	Forskningsledermøde Løbende	Punkt på forskningsledermøde Input til nyhedsbrev 2-3 gange månedligt i de ugentlige nyhedsbreve Er iværksat Evaluering ved "spørge-skema) i start 2027 – obs på AMG-møde i start 2027	I-leder AMG I-ledelsen har ansvaret for input Nana har ansvaret for at sætte i nyhedsbrev

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
			”Kommunikation og synlighed” Nyt tiltag med præsentation af i-ledergruppe og opgaver/områder					Kommer på SDUnet og i nyhedsbrev start oktober	
		Løfte forskningslederne	Institutlederne fra KI og IRS indgår i et samarbejde med enhed for karriereveje. Der arbejdes på en forskningsleder-uddannelse, som kan løfte forskningslederne på de kliniske institutter og klæde dem godt på. Der er iværksat fokusgruppeinterviews for at afdække, hvad behovet er, så der kan laves et SDU-tilbud. Råd og fora: SDU/OUH: hvordan favner vi de forskellige grupper – der er ledelsesopbakning??	Mikkel og Rikke Mikkel og Rikke					

Synlig ledelse Diversitet, ligestilling og inklusion	Flere ansatte angiver, at de mangler viden om Diversitet, ligestilling og inklusion.	Ledelse af forskere/undervisere af forskellige faggrupper, anciennitet, køn, generationer. Manglende viden (U)synlige karriereveje	Brobygning af emner mellem arbejdsmiljøgruppen og SUND LiU. I første omgang inviterer vi to repræsentanter fra SUND LiU ind i til de næste par møder i AMG. Når vi i en periode har haft repræsentanterne fra SUND LiU med, så foretages der en vurdering. Hvis arbejdet bliver for omfattende i AMG, så kan der oprettes et særskilt udvalg for KI og IRS. Informationer videreformidles via hjemmeside, SDUnet og nyhedsbrev Udbrede information om neurodiversitet	I-leder, AMG og repr. Fra SUND LiU Nana Christina har sendt materiale til Nana – skal tages op på næste møde i arbejdsmiljøgruppen	Maj 2025		Start maj Slut 2025 Start 2026 Løbende	Første møde med repræsentanter fra SUND LiU finder sted i maj 2025 AMG og repræsentanter fra SUND LiU foretager en vurdering af forløb i slut 2025. Der oprettes eventuelt særskilt udvalg på sigt.	I-leder Nana

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
		På institutniveau er der fokus på Ligestilling ved ansættelser og i forhold til karriereveje. Ved ansættelser af fx professorer skal det italesættes, at der er en forventning til, at man går foran som i arbejdet med at skabe et godt arbejdsmiljø Karriereveje for yngre forskere	Der vil fremadrettet være to karrieremøder årligt for yngre forskere. Første møde finder sted marts 2026.					Status – tilbagemelding fra deltagerne?	

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Beredskab	Usikkerhed om procedurerne før og efter hændelser	Manglende kendskab til procedurer Manglende gennemgang af øvelser	Afholde "del 1" og "del 2" for egen gruppe. "Del 3" (den store øvelse) bliver afholdt på tværs af fakultetet den 18. november 2025. Obs hænger sammen med pkt. om instruktionspligt hvor beredskab indgår. "AMOK-handlinger" – aktivering af beredskab ved evt. angreb	AMG AMG og FAMU Forskningsleder/ leder Sabina og Nana tager det med i et opdateret skriv til forskningsledere /ledere Er bragt op i FAMU – bør formentlig sendes til Teknisk Service/SDU centralt	31. januar 2025	Ultimo 2025		Nuværende ansatte: vi skal sikre, at de er instrueret. Nye ansatte: instrueres ved ansættelsens start AMG laver beskrivelsen - forskningsleder har instruktionspligt Er på SDUnet – Nana laver link og tager kontakt til Teknisk Service for at høre, hvordan det varsles	AMG Nærmeste leder

Identifikation

I denne kolonne beskrives de faktorer, som kan have en indflydelse på arbejdsmiljøet i enheden, både problemstillinger og positive forhold: Hvad udfordrer og hvad fremmer et sundt og sikkert arbejdsmiljø og god trivsel i enheden?

- Temaer: Hvis der identificeres flere faktorer inden for samme område, kan de med fordel puljes i temaer i handlingsplanen.
- Risikovurdering: Det er vigtigt at have en helhedsorienteret tilgang til identifikationen ved at indtænke viden fra flere kilder fx fra interne runderinger, beredskabsplan, tilsyn, APV og Trivselsmåling, ulykker, ny lovgivning etc.

Analyse

I denne kolonne beskrives baggrunden for risikovurderingen.

- Årsager: Det vurderes, hvad sandsynligheden er for, at faktorer udvikler sig negativt eller positivt, herunder hvad konsekvensen er, hvis der ikke gøres noget. Dertil foretages en vurdering af hvilke umiddelbare årsager samt bagvedliggende årsager, der er, og om der kan identificeres mønstre.

Indsatser

I denne kolonne beskrives hvilke indsatser, der skal igangsættes.

- Forebyggende tiltag: Det vurderes hvordan risikoen kan styres, så den ikke udvikler sig til et arbejdsmiljøproblem eller så problemet minimeres. Indtænk acceptgrænserne - kan udfordringen fjernes, styres, overvåges eller kan vi lade stå til?
  Sæt ikke kun fokus på håndteringsdelen, men i endnu højere grad fokus på, hvordan risikoen forebygges/ikke gentages.
  Indtænk flere handlingsniveauer: Hvad kan individet, gruppen, ledelsen og organisationen gøre (IGLO).
- Ansvarlig: Der angives en ansvarlig person for at drive indsatsen.

Tid

I denne kolonne angives hvornår indsatsen gennemføres. Angiv hvornår indsatsen startes op og hvornår den skal være færdig.

- Start: Datoen for hvornår arbejdet med indsatsen blev igangsat/bliver igangsat.
- Slut: Slutdatoen er vigtig, da man herefter skal følge op og evaluere på indsatsen. Overvej hvad der er realistisk, og vær også bevidst om væsentligheden af problemet. Hvor farligt er det? Så hvor længe kan man vente med en løsning? Kan der opsættes delmål frem mod løsningen?

Opfølgning

I denne kolonne fastlægges planen for opfølgning på om indsatsen er gennemført og løser det identificerede risikoforhold på en varig holdbar måde.

- Hvornår: Er der behov for en midtvejsevaluering, så der er mulighed for at foretage korrigerende handlinger?
- Hvordan: Skal der følges op samtidig på hele indsatsen eller er der behov for opfølgning på de forskellige delmål løbende?
- Ansvarlig: Der angives en ansvarlig person for at følge op på indsatsen.