



## Identifikation

I denne kolonne beskrives de risikoforhold, som kan have en indflydelse på arbejdsmiljøet i enheden, både de problemstillinger, der har en negativ effekt på arbejdsmiljøet, og de positive forhold, der kan styrke arbejdsmiljøet.

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

## Analyse

I denne kolonne skal der beskrives hvilke bevæggrunde der er for hvorfor det enkelte forhold betragtes som et risikoforhold.

- Bevæggrunde: Det skal vurderes, hvad sandsynligheden er for, at risikoforholdet udvikler sig negativt eller positivt, herunder hvad konsekvensen er, hvis der ikke gøres noget. Dertil skal der foretages en vurdering af hvilke umiddelbare årsager samt bagvedliggende årsager, der ligger til grund for risikoen og om der kan identificeres mønstre. Til brug i dette arbejde kan man evt. benytte metoden 'Hypotesedannelse', som er beskrevet i slides om "den gode dialog".

## Indsatser

I denne kolonne beskrives hvilke indsatser, der skal igangsættes.

- Forebyggende tiltag: Det skal 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). Se eksempel på, hvordan modellen kan benyttes i "Håndtering og forebyggelse af krænkende adfærd".

- Ansvarlig: Der skal angives en ansvarlig person for fasen Indsatser.

## 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: Særligt slutdatoen er vigtig, da man herefter skal følge op og evaluere på indsatsen. Overvej både hvad der er realistisk, men vær også bevidst om væsentligheden af problemet. Hvor farligt er det? Så hvor længe kan man ventemed en løsning? En mulighed er at sætte en lidt længere frist, men med flere delmål ift. midlertidige foranstaltninger med kortere frister.

### **Opfølgning**

I denne kolonne fastlægges planen for opfølgning på om indsatsen er gennemført, 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 følgesop samtidig på hele indsatsen eller er der behov for opfølgning på de forskellige delmål løbende?

-Ansvarlig: Der skal laves en ansvarlig person for fasen Opfølgning.

### Psykisk Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling – Klinisk Institut

Identifikation		Analyse		Indsatser		Tid		Opfølgning	
Tema	Risikoforhold	Bevæggrunde	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Stress	Sygemelding	Arbejdspres manglende ressourcer uklare arbejdsgange	Kursus eller temamøde omkring stress – har i første omgang prioriteret krænkende adfærd	AMG	2022	2023	Årligt	Løbende evaluering	AMG
Stress	Sygemelding	Arbejdspres manglende ressourcer uklare arbejdsgange	E-mailpolitik for KI - opfyldt	AMG	2022	2022	Årligt	Løbende evaluering	AMG
Stress	Sygemelding	Konflikter	NY: Seminar for laboratoriegupperne ifm. flytning til Nyt SUND	AMG	2023	2023	Årligt	Løbende evaluering	AMG
Krænkende adfærd	Sygemelding		Link til materiale på hjemmeside genudsendes til forskningslederne og genudsendes i nyhedsbrev – opfyldt	AMG	2022	2023	Årligt	Løbende evaluering	AMG
			Møde eller temadag for AMG og forskningsledere med mødepligt	AMG	2022	2023	Årligt	Løbende evaluering	AMG

			<p>Aktivitet med fokus på kultur og god kutyme – Opfyldt, der er udarbejdet risikovurderinger i de enkelte forskningsenheder</p> <p>Opfølgende møde i foråret – enkelte grupper præsenterer, hvordan de arbejder med det i praksis</p>						
<b>Yderligere:</b> NY: Særlig indsats: egen APV for ph.d.-studerende med tilhørende handleplan									

### Identifikation

I denne kolonne beskrives de risikoforhold, som kan have en indflydelse på arbejdsmiljøet i enheden, både de problemstillinger, der har en negativ effekt på arbejdsmiljøet, og de positive forhold, der kan styrke arbejdsmiljøet.

– Tema: Hvis der identificeres flere risikoforhold inden for samme område, kan de med fordel puljes til samlede tematikker i handlingsplanen.

- Risikoforhold: 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 skal der beskrives hvilke bevæggrunde der er for hvorfor det enkelte forhold betragtes som et risikoforhold.

- Bevæggrunde: Det skal vurderes, hvad sandsynligheden er for, at risikoforholdet udvikler sig negativt eller positivt, herunder hvad konsekvensen er, hvis der ikke gøres noget. Dertil skal der foretages en vurdering af hvilke umiddelbare årsager samt bagvedliggende årsager, der ligger til grund for risikoen og om der kan identificeres mønstre. Til brug i dette arbejde kan man evt. benytte metoden 'Hypotesedannelse', som er beskrevet i slides om "den gode dialog".

### Indsatser

I denne kolonne beskrives hvilke indsatser, der skal igangsættes.

- Forebyggende tiltag: Det skal 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). Se eksempel på, hvordan modellen kan benyttes i

["Håndtering og forebyggelse af krænkende adfærd"](#)

- Ansvarlig: Der skal angives en ansvarlig person for fasen Indsatser.

### 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: Særligt slutdatoen er vigtig, da man herefter skal følge op og evaluere på indsatsen. Overvej både hvad der er realistisk, men vær også bevidst om væsentligheden af problemet. Hvor farligt er det? Så hvor længe kan man ventemed en løsning? En mulighed er at sætte en lidt længere frist, men med flere delmål ift. midlertidige foranstaltninger med kortere frister.

### Opfølgning

I denne kolonne fastlægges planen for opfølgning på om indsatsen er gennemført, 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 følgesop samtidig på hele indsatsen eller er der behov for opfølgning på de forskellige delmål løbende?



-Ansvarlig: Der skal laves en ansvarlig person for fasen Opfølgning.