

## Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling – SDU Studieservice, forår 2022

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikoforhold	Bevæggrunde	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Distancearbejde			En opfølgning afdelingsvist om hvordan hverdagen fungerer og det nuværende tilbud om hjemmearb.	Annette, Birgit, Lone og Christa	1/5	-	Løbende	Undersøgelse samt dialog afdelingsvist	Annette, Birgit, Lone og Christa + ledergruppen
Runderinger			Der laves rundering på alle kontorer i alle byer. I Kolding, Esbjerg, Sønderborg og Slagelse med deltagelse af Teknisk Service	Annette, Birgit, Lone og Christa	1/5	31/5	Løbende		Annette, Birgit, Lone og Christa + ledergruppen
Ensomhed		Ensomhed kan både være faglig og personlig.  APV-teamet Gennemgår alle spørgsmål i APVen og laver en opfølgning på emnet	Der skal skabes en kultur, således at fx faglig ensomhed kan og bør italesættes.  Kunne egne sig til et tema møde på Afdelingsmøde.	Annette, Birgit, Lone og Christa	1/9	-	Løbende	Måske et temamøde eller punkt på Afdelingsmøde	Annette, Birgit, Lone og Christa + ledergruppen
Tydelig ledelse			Fokus på at kommunikere bedre/mere om hvorfor og det langsigtede mål eller den store fortælling	Annette, Birgit, Lone og Christa					Annette, Birgit, Lone og Christa + ledergruppen
Positiv opmærksomhed på trivsel		Et fælles ansvar mellem medarbejdere og ledelse. Retning, samspil og engagement		Annette, Birgit, Lone og Christa			Løbende		Annette, Birgit, Lone og Christa + ledergruppen

## Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling – SDU Studieservice, forår 2022

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikoforhold	Bevæggrunde	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Brand og evakueringsplaner		Efter flytninger er alle ikke opdaterede på planer	Hver afdeling sikrer at alle medarbejdere er informeret om flugtveje, mødesteder ol. Herunder hvor findes brandslange, førstehjælpkasse, hjertestarter...	Annette, Birgit, Lone og <b>Christa</b>	1/10	31/10	Inden udgangen af oktober	APV gruppen udarbejder et spil/orienteringsløb el som kan benyttes i afdelingerne	Annette, Birgit, Lone og Christa + ledergruppen
Arbejds miljøudstyr		I forbindelse med rundringerne indsamles udstyr som står ubrugt	Lav en oversigt så vi har overblik over ledigt udstyr	Christa og Lone	1/5	1/6		Lave en liste over hvad vi har indkøbt som ikke bliver brugt	Christa og Lone
TEMA: Indeklima		Alle byer sine forskellige udfordringer	I samarbejde med Teknisk Service  Derudover løbende opfølgning på udfordringer	Annette, Birgit, Lone og Christa			Løbende		
TEMA: Stress		Hvad og hvor har vi udfordringer i STS	Indsats i fællesadministrationen, som vi følger og udfolder i Studieservice  Derudover løbende opfølgning på udfordringer	Annette, Birgit, Lone og Christa			Løbende		

## Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling – SDU Studieservice, forår 2022

---

### 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 beskrives hvilke bevæggrunde der er for hvorfor det enkelte forhold betragtes som et risikoforhold.

- Bevæggrunde: Det vurderes, hvad sandsynligheden er for, at risikoforholdet 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 ligger til grund for risikoen og om der kan identificeres mønstre. Til brug i dette arbejde kan metoden 'Hypotesedannelse', som er beskrevet i slides om "den gode dialog", evt. benyttes.

### 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). Se eksempel på, hvordan modellen kan benyttes i vejledningen "Håndtering og forebyggelse af krænkende adfærd" under side 'Krænkende adfærd' på sdunet.dk.
- Ansvarlig: Der angives en ansvarlig person for at drive indsatsen.

## Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling – SDU Studieservice, forår 2022

---

### 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 vente med 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 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.