Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling – ISK 2021 overordnet

| **Identifikation** | | **Analyse** | **Indsatser** | | **Tid** | | **Opfølgning** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema | Risikoforhold | Bevæggrunde | Forebyggende tiltag | Ansvarlig | Start | Slut | Hvornår | Hvordan | Ansvarlig |
| **Psykisk:**  Ledelseskommunikation  - Manglende transparens  - Gensidig forventningsafstemning | Demotivation  Manglende arbejdsglæde | Negativ påvirkning af arbejdsmiljø | - Internat med dialog om hvordan medarbejderinddragelse og medbestemmelse kan forbedres og synliggøres.  -Workshop om forbedring af processer ifm. ledelseskommunikation og optimering af samarbejde – evt. v/Martin Karlstoft, HR  -Formuleringen af en ny ISK-strategi, med en klar vision og mission der bidrager til at opbygge en fornemmelse af at man tilhører et fællesskab  -Løbende drøftelser vedr. bemandingsbehov og transparens ift. afdækning | ISK AMG  ISK AMG  ISK Institutleder og Institutråd  ISK  Institutleder og  Institutråd | Vinter 2022/  2023  Forår 2023  Forår 2022  Efterår 2022 | Forår 2023  Efterår 2023  Forår 2023  Løbende | Efterår 2023  Forår  2024  Løbende  Løbende | Udarbejdelse af tiltag, Løbende drøftelser på Institutråd og medarbejdermøder  Udarbejdelse af tiltag med input fra HR og Institutråd  Løbende drøftelser på Institutrådet og medarbejdermøder  Løbende | ISK AMG  ISK AMG  ISK Institut-leder  ISK Institut-leder |
| **Psykisk:**  Stress  - Manglende ressourcer og motivation  - Ensomhed og kollegialt fællesskab | Demotivation  Manglende arbejdsglæde  Manglende identitets-følelser | Negativ påvirkning af arbejdsmiljø | - Afholdelse af årlig mental sundhedsdag v. eksterne facilitatorer (evt. ansøgning til Velliv Foreningen)  - Tilføjelse af regelmæssige sociale aktiviteter fx ugentlige frokoster, fredags-cafehygge, udflugter  - Afholdelse af faglige aktiviteter mhp. videns udveksling på tværs af instituttet ift. forskningssamarbejde, ansøgninger, undervisning | ISK AMG  ISK AMG  ISK Institutleder og Institutråd | Efterår 2023  Efterår 2022  Efterår 2022 | Årlig  Løbende  Løbende | Efter afholdelse af dagen  Løbende  Løbende | Deltagernes evaluering  Drøftelser på Institutråd, medarbejdermøde  Vurdering af tilknytning og evt. tilpasninger  Vurdering af nyttevirkning blandt forskere og undervisere | ISK AMG  ISK AMG  ISK Institut-leder og Institut-råd |
| **Fysisk:** Undervisningslokaler  Indeklima | Gener  Stress | Negativ påvirkning af arbejdsmiljø | Undervisningslokaler   * Indmeldelse af fejl og mangler til Teknisk Service   Indeklima   * Skilte hængt op ifm. arbejdsro * Råd og tips rundsendes – evt. besøg af ergoterapeut på SDU * Reparationer | SGS  MGJ  SGS  SGS | 25/3 22  30/3 22  Maj 22  Maj 22 | 8/8 22  8/4 22  Forår 2023  Efterår 2022 | Forår 2023  September 2022  Efterår 2023  Forår 2023 | Reminder vedr. undervisningslokaler  Har skiltene hjulpet?  Mailrundsending vedr. ergoterapeut | SGS  SGS  SGS  SGS |

**APV for ansatte studerende – viceinstitutleder Jesper Tinggaard Svendsen tilbød/afholdt møde/samtaler – med 1 deltager = ok fra SDU Arbejdsmiljø og Udvikling.**

**Handleplanen tager udgangspunkt i de fokuspunkter vedr. psykisk arbejdsmiljø, som var resultatet af gruppearbejde på dialogomøde 13. januar 2022.**

**Der gøres opmærksom på at den nuværende Institutleder fratræder sin stilling 31.08.2022**

**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](https://sdunet.dk/-/media/sdunet/filer/personale/arbejdsmiljoe/arbmiljoe/apv_paa_sdu/apv_og_trivselsmaaling_2018/tema_2_dengodedialog.pptx)", 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’](https://sdunet.dk/da/servicesider/hr/arbejdsmiljoe/hvordan_kan_vi_arbejde_med_arbejdsmiljoe/psykisk-arbejdsmiljoe/kraenkende-adfaerd) på sdunet.dk.
* 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: 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.