

Tids- og handlingsplan for Mini-APV ifm. omstrukturering af Institut for Kultur- og Sprogvidenskaber – med medarbejdere fra det tidligere Institut for Historie, Institut for Sprog og Kommunikation og Institut for Kulturvidenskaber

Fokuspunkter

Identifikation Tema	Analyse Bevæggrunde	Indsatser		Tid		Opfølgning Hvordan
		Kollegialt input	Ansvarlig	Start	Slut	
Psykelige rammer: Identitet og samarbejdskultur	Bekymring for at det nye, store institut giver uklare beslutningsveje og dårlig kommunikation	Fasthold prof. transparent ledelseskultur - vha. forbedringer, effektivisering, tillid- og tryghedsskabende, evne til succes Principdiskussioner - fastlæg linjen Kanaler til ledelses-feedback - tidslinje Klar, tydelig kommunikation Praktiske samarbejdende ledelsesstil	AMG	Januar '24		Rose- og brokkeopslagstavle med postkasse Halvtimes månedlige onlinemøder med udgangspunkt i medarbejderspørgsmål
	VIP-Kolleger ønsker at fastholde og fortsat synliggøre stærke kollegiale samarbejder med rødder i de gamle institutter	Fx ønske om at integrere Historie i institutnavn	Ledelsesgruppen	Nov. '23	Februar 24	Der gives mulighed for at få faglig identitet i signatur og på hjemmeside.
	TAP: Frygt for manglende kulturel sammenhængskraft. Mangler fællesskab med IDMU-TAP	Fællesforløb om samarbejdsform, fælles IKS-kultur	Alle			Permanent opmærksomhedspunkt
	Bedre kollegialt samarbejde Struktur og rammer - forbedrer arbejdsmiljø og trivsel ved at skabe fællesskab ved at kende rammerne	Vi kan godt, giver ejerskab og arbejdsglæde. Ledelsen skal give det opmærksomhed - nogle gange en institution i konflikt med sig selv	Ledergruppen			Styrkelse af rollefordelinger over tid og i forhold til kompetencer Fornyelse af forskningsorganisering

Identifikation Tema	Analyse Bevæggrunde	Indsatser		Tid		Opfølgning Hvordan
		Kollegialt input	Ansvarlig	Start	Slut	
	Fysisk fremmøde, for få til stede	Skab ny kultur ved forandringer på alle niveauer, fysisk fremmøde 3 dage/ugen i UV-uger?	Alle, forskningsgrupper, ledelse			Blive klogere på, hvad 'tilstedeværelse' er - individuelt, kollektivt og ledelsesmæssigt. Ledelsesmæssig opmærksomhed på individniveau
	Ledelse - der styres ikke i detaljer = positivt	Tillidsbaseret ledelse = positivt	Ledergruppe, TR og AMG			Skal fastholdes og vedligeholdes
Forskningsgrupper og -vilkår	Manglende support ift. ressourcer til IT og forskningsprojekter	Go-to personer	Vi mangler afklaring			Problemet skal undersøges nærmere - hvad dækker eksisterende indsatser ikke? (AI, statistik, mv.)
	Fælles forskningsaktiviteter. Anerkendelse af fri forskning, fri organisering. Samarbejder, dynamik	Tænk over krav til deltagelse i forskningsgrupper Strategi for grupper og centre = bindinger. Ufleksibelt for små miljøer	Ledergruppen			Ny forskningsorganisering, klarere forventningsafstemning
	Fagfordeling - det fungerede godt med fordeling af UV-timer i faggrupperne	Gav føling med fagene og fordeling, optimale fordeling, overblik	Ledergruppen +studieledere			4 årsplaner og inddragende processer

Identifikation Tema	Analyse Bevæggrunde	Indsatser		Tid		Opfølgning Hvordan
		Kollegialt input	Ansvarlig	Start	Slut	
Ledelseskommunikation	Ledelsesdistance - forbedre tæt/nær/tilstedeværende ledelse - begrænsede ressourcer ift. antal ansatte Få muligheder for at møde alle ansatte ift. tilstedeværelsesproblematikken.	Studieleders rolle Forskningsleders rolle Kvalitet i ledelsen Prioriter i ledelsesopgaverne	Ledergruppen + alle			Kontorrokaden Større ledelsesgruppe Ugebrevet Opmærksomhed på ledesspændet
	Skyld for dårligt optag - kommodificering af forskning Ledelsesansvar for branding af uddannelser og rekruttering	VIP skal ikke stå for at rekruttere mulige stud.	Ledergruppen			Honorering af outreach aktiviteter Forventningsafstemning i forhold til rekrutteringsaktiviteter
	Kommodificering af forskning/undervisning - problem med hierarki ift. fondsmidler Konkurrence om alt	Bedre støtte til fondsansøgninger				Mere klarhed omkring fundingslandskabet Fakultets nye forskerstøtte
	Mindre kløft ml. strategi og virkelighed	Ledelsen skal anerkende at strategi er urealistisk og tilpasse til virkeligheden	Ledergruppen			Den nye strategi skal kommunikeres tydeligere i fht implementering Rollefordeling skal være klar
	Opgave vs. Ressourcer = sårbarhed - færre til stort institut	Skær opgaver væk	Sekretariatschef + AMG + sekretariatet			Løbende refleksion over opgavefordeling i TAP Udvikling af team-samarbejderne

Identifikation Tema	Analyse Bevæggrunde	Indsatser		Tid		Opfølgning Hvordan
		Kollegialt input	Ansvarlig	Start	Slut	
	Frihed = positivt Strømlinede processer = positivt Forudsigelighed og tryghed	Fælles anerkendelse - kollegialt og fra ledelse. Forskning er godt, glem ikke undervisning (og ekstraordinære indsatser i andre sammenhænge)!!!	Ledergruppen			Arbejde med anerkendelsesbegrebet og synlighed
Fysiske rammer: Fællesarealer Undervisningslokaler Arbejds miljø	Fællesarealer -Frokoststeder, kaffemaskiner, mødelokaler - nyhedsbrev	<ul style="list-style-type: none"> dørlukning kl. 17.30 udearealer - terrasse støjgener fra IT-skab - sekretariatsgang fællesbooking af mødelokaler solafskærmning repos 1. sal 	Ledergruppen	Oktober 2023	Ultimo 2024	I proces, flere tiltag taget
-	Undervisningslokaler <ul style="list-style-type: none"> Bedre teknik og support Kantinens åbnings -tider ved sen undervisning 	Mail er sendt til FAMU den 8. november (som er en opfølgning på mails tilbage fra 2021 til SDUs øverste ledelse og TS), hvorefter Simon har lovet at tage det med videre.	AMG			Der skal følges op løbende
	Trivsel	Bedre skiltning vedr. støj, aktiviteter, delekontorer Genopfriskning af beredskabsplanen	AMG			I proces

Handleplanen tager udgangspunkt i de fokuspunkter, som var resultatet af gruppearbejde på medarbejderseminar 19. september 2023.

Arbejdsmiljøgruppen ved Institut for Kultur- og Sprogvidenskaber består af institutleder Per Krogh Hansen, arbejdsmiljørepræsentant Anders Bo Rasmussen og arbejdsmiljørepræsentant Stine Grøndal Skovlund.

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 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.

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.