

# APV og Trivselsmåling 2021

## - Enhedernes opgaver – trin 1

### Trin 1 Undersøgelsen sættes op

#### Hvad modtager enheden?

- Elektronisk spørgeskemaundersøgelse indeholdende:
  - Spørgeskema
  - Elektronisk platform
  - Setup for deltagelse
  - Rapportkabelon

#### Hvad er enhedens opgave?

- Afklare om der skal oprettes delenheder senest 21. juni
- Afgøre om de fælles spørgsmål skal suppleres senest 21. juni og færdigformuleret og godkendt 6. august.
- Afgøre om der skal inviteres yderligere deltagere
- Kvalitetssikre respondentliste for enheden

### Eventuel oprettelse af delenheder

Enhedens arbejdsmiljøgruppe skal tage stilling til om der skal oprettes delenheder, som kan modtage særskilt rapport. En delenhed giver mulighed for at lokalisere eventuelle lokale problemstillinger.

En delenhed er klart afgrænset fra den øvrige enhed og består af mindst 15 medarbejdere.

Vær dog opmærksom på risikoen for, at der ikke kan genereres afrapportering, hvis anonymiteten bringes i fare. For at modtage afrapportering kræves det, at der er mindst 12 respondenter, der besvarer spørgeskemaet. Ligeledes skal der være opmærksomhed på om der genereres en restgruppe, der ikke kan inkluderes i enhedens rapport, men først figurere i hovedområdetets rapport, hvis antal svar fra denne gruppe er under 5 (differencereglen).

Hvornår: Indmeldelse af eventuelt ønske om oprettelse af delenhed er den 21. Juni til [apvtrivsel@sdu.dk](mailto:apvtrivsel@sdu.dk).

Enheden skal oplyse:

- delenhedens omtrentlige størrelse (hvor mange respondenter forventes enheden at have pr 31. Juli 2021)
- delenhedens danske og engelsksprogede navn
- En passende forkortelse på nogle få anslag for enhedens navn, som kan bruges i rapporter.

Identifikation af delenheden i enhedens respondentliste foregår i forbindelse med enhedens validering af respondentliste med deadline den 23. august.

### Eventuel formulering af lokale tillægsspørgsmål

Enheden må tilføje maksimalt 5 tillægsspørgsmål til enten den psykiske APV eller den fysiske APV.

Spørgsmålene skal være formuleret inden for samme ramme som basisspørgsmålene og placeres i slutningen af den pågældende APV.

Tillægsspørgsmålene har til formål at afklare lokale forhold om trivsel og arbejdsmiljø. Vær opmærksom på, at spørgsmålene skal understøtte undersøgelsens formål om at afdække arbejdsmiljøet og trivslen.

Tillægsspørgsmålene formuleres og oversættes af enheden og godkendes af styregruppen. Enheden skal i perioden mellem afgivelse af ønske og fremsendelse af endelige spørgsmål på dansk og engelsk sikre en løbende dialog med sekretariatet for APV og trivselsmåling således at der sikres en forhåndsgodkendelse af spørgsmålsudformningen.

Hvornår: Indmeldelse af eventuelt ønske om lokale tillægsspørgsmål fremsendes senest den 21. juni til [apvtrivsel@sdu.dk](mailto:apvtrivsel@sdu.dk) og fremsendelse af konkrete formuleringer på dansk og engelsk skal ske senest den 6. august.

På [sdunet](#) findes der særlig information om:

- Spørgeskema for dAPV og trivselsmåling 2021 – dansk og engelsk

### **Validering af respondentliste**

#### Basistræk fra lønsystemet

HR-udvikling foretager først i august et elektronisk træk fra lønsystemet og fremsender mandag den 16. august listen over enhedens respondenter med baggrundsvariable til gennemlæsning og godkendelse hos den person, som enhederne har udpeget til at håndtere respondentlisten.

Respondentlisten består af enhedens personale, som har modtaget løn den 31. juli 2021, dog undtaget:

- Medarbejdere, som har fået løn i mindre end 7,24 timer (=1 dag) i gennemsnit om ugen
- Medarbejdere, som er fratrukket eller på orlov (herunder barselsorlov) i perioden for målingen
- Medarbejdere, som er tiltrådt efter 31. juli 2021
- Medarbejdere i bijobs (besvarelser fra medarbejdere, som er ansat/har ansættelse mere end ét sted på SDU, indgår i rapporten for den enhed, hvor de har deres primære ansættelse
- Medarbejdere, som har følgende stillingsbetegnelser: Bedømmer, Censor, Eksamensleder, Eksamensvagt, ekstern lektor, faglig vejleder, gæsteforelæser, gæstelærer, gæsteproffessor, hon. lønnet u. titel, instruktør, klinisk lærer, piccoline, piccolo, præparator, undervisningsassistent.

Enheden skal her bl.a. være opmærksom på medarbejdere, der får ændrede ansættelsesforhold i perioden frem til undersøgelsens start i uge 40.

#### Eventuelle tilføjelser til respondentliste

Enheden og dens arbejdsmiljøgruppe kan finde det relevant, at personer, der indgår i et tæt arbejdsfællesskab på SDU, men som ikke er på SDU's lønningsliste, bliver omfattet af APV og trivselsmåling 2021. Sådanne personer skal mindst arbejde en dag om ugen på en SDU adresse og være en del af det daglige arbejdsmiljø.

Tilføjelser kan give et mere retvisende billede af enhedens arbejdsmiljø, når enheden indgår et tæt arbejdsfællesskab med fx region eller sygehus, fordi det fx udviser det administrativt, skiftende tilhørsforhold, der opstår i kølvandet på en rent teknisk fordeling af lønudbetaling mellem 2 arbejdsgivere. Vær opmærksom på at undgå, at eventuelle tilføjelser forskubber undersøgelsens formål om afdækning af arbejdsmiljø og trivsel på SDU.

#### Tilknytning af respondenter til eventuelle delenheder

De enheder, som har aftalt at oprette delenheder med sekretariatet for APV og trivselsmålingen, skal selv identificere medarbejdernes tilhørsforhold. Det sker ved at den person, der reviderer enhedens respondentliste tilføjer oplysning om tilhørsforhold i den ekstra kolonne.

Hvornår: Validering af respondentlisten foregår i ugerne 33-34 med afleveringsfrist den 30. august.