

METODEKATALOG TIL

Trivselsundersøgelse 2019

Jammerbugt Kommune HR | 21-06-2019



JAMMERBUGT
KOMMUNE



INDHOLD

Baggrund	4
Formål	4
Forberedelsesfasen	6
Hvordan skal vi gribe det an?	6
Metodefrihed - til hvad?	6
De fælles Rammer (minimumsbetingelserne)	6
Den gode undersøgelse	8
Undersøgelsesfasen	10
Kortlægning Temaer	10
Kortlægning - Dialogmetoden	12
Kortlægning - Spørgeskemametoden	15
Indsatser og handlingsplaner	16
Prioritering af det videre arbejde	16
Valg af indsatsområder	17
Værktøjer til konkrete indsatser	18
Handlingsplan	19
Opfølgingsmødet	20
Evalueringsfasen	21
Skematisk oversigt over tilgængelige løsninger	27



BAGGRUND

Alle arbejdspladser i Jammerbugt Kommune skal i løbet af 2019 undersøge trivslen på arbejdspladsen.

HovedMED har besluttet, at I lokalt skal præge og tilrettelægge undersøgelsen med omdrejningspunktet "trivsel i kerneopgaven". Det væsentlige i undersøgelsen, er at vi arbejder med indsatsdelen og får flyttet trivslen i en god retning. Dette metodekatalog skal hjælpe jer i gang, give jer et overblik over mulighederne og give jer gode råd i forhold til, hvordan I tilrettelægger den bedste proces hos jer.

FORMÅL

Jammerbugt Kommune ønsker at have attraktive arbejdspladser, der kan tiltrække og fastholde gode ledere og medarbejdere. Derfor ønsker kommunen også at have et godt arbejdsmiljø, kendetegnet ved god trivsel for alle ansatte.

"Vi har en god arbejdsplads", "Høj faglighed", "Vi mestrer det professionelle samarbejde" er vigtige grundpiller i Jammerbugt Kommunes kultur og fælles ledelsesgrundlag. Det, at lykkes med opgaveløsningen, er stærk forbundet med at gøre et godt stykke arbejde for borgeren/brugeren. Det skaber motivation og trivsel i jobbet.

Formålet med at undersøge, hvordan trivslen aktuelt opleves, er derfor at give kommunens arbejdspladser mulighed for at kaste lys på de forhold, der påvirker trivslen særligt i forhold til kerneopgaven. Det er væsentligt, at vi kender kerneopgaven på arbejdspladsen og anvender den som ledestjerne i det daglige. Det, at vi løbende har forventningsafstemning om kvaliteten og samarbejdet om kerneopgaven - også i forbindelse med forandringer er med til, at vi lykkes i opgaveløsningen. Dermed oplever vi en følelse af at bidrage med noget værdifuldt. Det skaber trivsel på arbejdspladsen!

Trivselsundersøgelsen skal give os en indikation på om det er tilfældet. Endelig vil det være oplagt at bruge undersøgelsen

En arbejdsplads er defineret ved den hovedopgave medarbejderne skal løse sammen. Det er vigtigt for oplevelsen af mening og trivsel i jobbet, at formålet med opgaverne er tydelige for den enkelte. Arbejdet med det fælles mål kan blotlægge faglige og etiske dilemmaer, hvilket er styrken ved at arbejde med kerneopgaveperspektivet. Det at koble trivslen tættere til opgaveløsningen skaber værdi for både medarbejdere, borgere og virksomheder. Ved at sætte fokus på indsatsen med meningen og motivationen i kerneopgaven og anerkende andre faggruppers bidrag, arbejder vi for at fremme trivslen.

*Udpluk fra "Kerneopgaven i hverdagen"
Fremfærd*

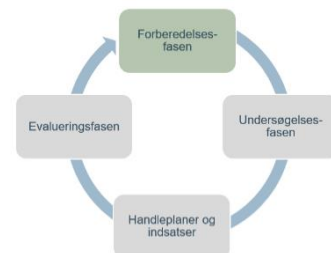


FORBEREDELSESFASEN

HVORDAN SKAL VI GRIBE DET AN?

Der har været et stort ønske om at kunne præge trivselsundersøgelsen lokalt, så det giver mest mening for den enkelte arbejdsplads.

Derfor er der næsten frit valg af metoder. I skal dog overholde nogle krav til involvering og opfølgning, til tidsfrister og til procesevaluering.



METODEFRIHED - TIL HVAD?

I kan lokalt selv beslutte, hvilke metoder I vil anvende til undersøgelsesfasen, handlingsplan og indsatsfasen (det vil sige om undersøgelsen skal være gennem dialog, interview, spørgeskema eller noget helt fjerde?). Der er blot nogle få krav og betingelser, I skal sørge for at overholde. De er sat op for at skabe rammerne for en god proces, hvor I får inddraget både ledere og medarbejdere.

DE FÆLLES RAMMER (minimumsbetingelserne)

Følgende betingelser skal overholdes:

- Lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status drøfter den kommende proces med udgangspunkt i Metodekataloget her samt materialer på Tryk og fra Kick-offseminaret.
- Den lokale arbejdsplads (ledere og medarbejdere) tager aktivt stilling til metode (bl.a. ud fra dette inspirationsmateriale, der informerer om metodefriheden samt præsenterer få udvalgte metoder/koncepter af både kvantitativ og kvalitativ karakter, og skitserer kravene til evalueringen af forløbet).
- Lederen er ansvarlig for at dagsordenssætte opgaven og har ansvaret for at undersøgelsen gennemføres.
- Der skal afvikles en undersøgelse af trivslen på arbejdspladsen. Hvis undersøgelsen skal danne baggrund for en psykisk APV, **skal** der laves en skriftlig handleplan (uanset undersøgelsesmetode). I den psykiske APV kan der være emner, der skal belyses (se under afsnittet "undersøgelsesfasen")
- Trivslen skal undersøges på den arbejdsplads, hvor de ansatte har deres nærmeste leder med personaleansvar.
- Etikken omkring både medarbejdere og ledere skal vægtes højt – der skal aftales rammer for fortrolighed, anonymitet, behandlingen/håndteringen af undersøgelsesresultater/informationer, der kommer frem undervejs.
- Lederen skal lokalt sikre, at der foretages både en undersøgelse og en systematisk opfølgning på undersøgelsen samt en evaluering af indsatser.
- Ledere og medarbejdere skal i den forbindelse i dialog om undersøgelsesresultaterne af trivselsforholdene, herunder prioriteringen af det, der skal arbejdes videre



med, så der sættes konkrete indsatser i gang med henblik på at forbedre trivselen på arbejdspladsen.

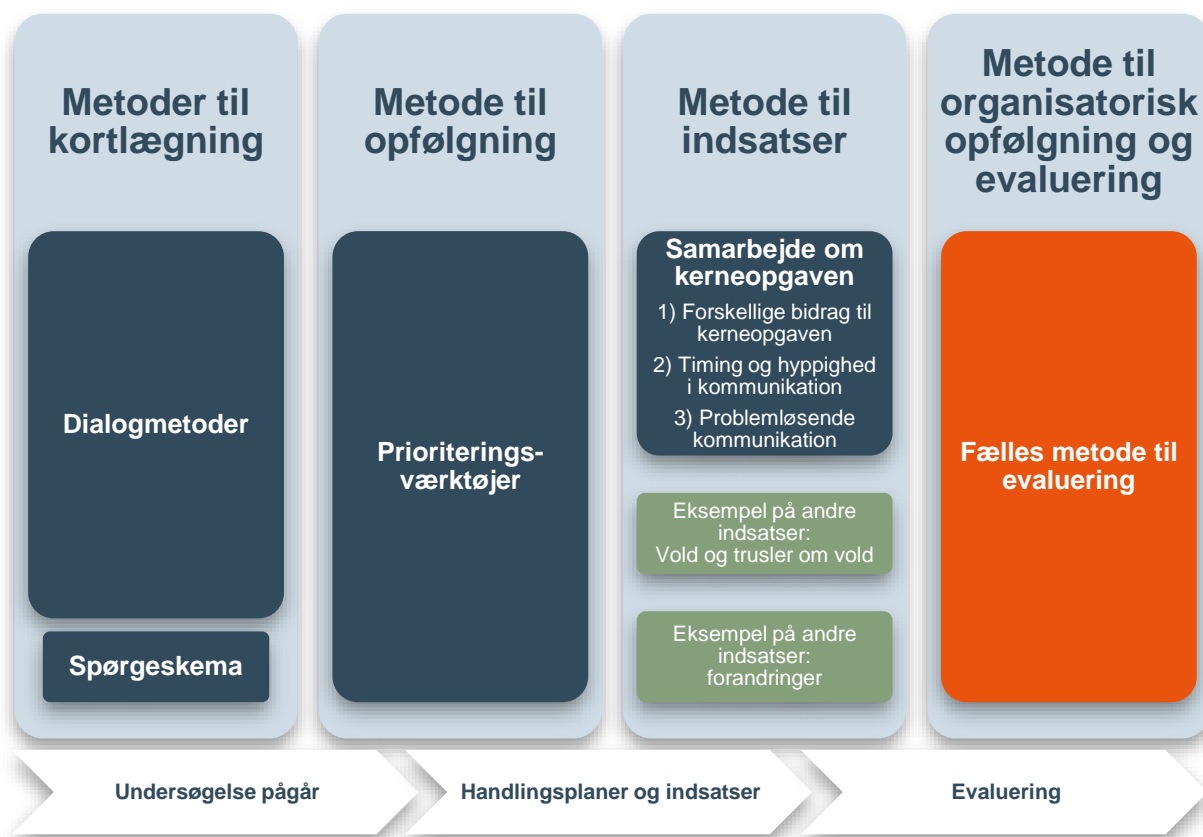
- Processen skal være afsluttet med udgangen af 2019.
- Resultaterne skal indarbejdes i arbejdspladsens øvrige arbejdsmiljømæssige/personalemæssige handlingsplaner for eksempel psykisk APV.
- Processen skal evalueres på arbejdspladsen og i det lokale MED-udvalg/personalemøde med MED-status senest i første kvartal 2020.
- Processen evalueres i FagMED, ForvaltningsMED og afslutningsvis i HovedMED senest 2. kvartal 2020.



DEN GODE UNDERSØGELSE

Inden I går i gang med selve undersøgelsen, er det en god ide at afklare, hvordan i efterfølgende vil anvende undersøgelsens resultater, så I sikrer, at der følges op og sættes indsatser i gang, der forbedrer trivslen set i forhold til opgaveløsningen.

Af nedenstående figur ses den samlede proces for trivselsundersøgelsen.



Inden I går i gang med trivselsundersøgelsen, er der vigtige opmærksomhedspunkter at forholde sig til. Spørgsmålene herunder kan med fordel være udgangspunkt for jeres forarbejde.

Før I tilrettelægger og gennemfører undersøgelsen

- Hvad vil vi opnå? Hvad er det gode og brugbare resultat for os? Har vi alle på arbejdspladsen et klart billede af kerneopgaven og de mål mv. som trivslen skal "måles" i forhold til?
- Vil vi både måle trivslen og udarbejde en psykisk APV? Hvis nej hvorfor ikke?
- Hvor mange ressourcer kan og vil vi bringe i spil? Har vi mulighed for at trække på ressourcer udefra? Hvilke kompetencer har vi i forhold til at gennemføre undersøgelse?
- Hvordan vil vi skabe opbakning, forankring og ejerskab hos både ledere og medarbejdere?



- Hvordan vil vi kommunikere om vores arbejde, indsatser og resultater - både før, under og efter undersøgelsen?

Når I tilrettelægger undersøgelsen

- Hvilke metoder foretrækker vi hos os (se metodernes styrker og opmærksomhedspunkter i afsnittet "undersøgelsesfasen")
- Hvilke erfaringer har vi fra undersøgelsen i 2016?
- Hvilke(n) metode(r) vil både leder og medarbejdere bakke op omkring?
- Hvad er god undersøgelseetik hos os? Hvordan kan vi tilgodese, at vi gør det "ordentligt" for både ledere og medarbejdere? Hvad er 'i orden' og 'ikke i orden'?
- Hvordan kan vi bedst tilrettelægge arbejdet, så vi får prioriteret alle faser i processen (undersøgelsen og prioritering af indsatser, handling, opfølgning og evaluering)?
- Lederen er ansvarlig, men skal vi nedsætte en arbejdsgruppe, som tilrettelægger forløbet? Hvem skal indgå i den? Hvad har den ansvaret for?

Når I gennemfører undersøgelsen

- Hvornår gennemfører vi undersøgelsen (tid/tidsrum)? Hvordan gør vi det?
- Hvilke møder tilrettelægger vi? Hvad skal der foregå? Hvem har hvilket ansvar (i forhold til mødeforberedelse, som procesleder, ordstyrer, forskellige praktiske opgaver mv.)?
- Hvornår/hvordan følger vi op? Hvad og hvordan prioriterer vi det, vi skal arbejde med (se afsnit om metoder)? Hvilke indsatser sætter vi i gang (handling)?
- Hvad og hvordan kommunikerer vi om undersøgelsens gennemførelse og opfølgning?

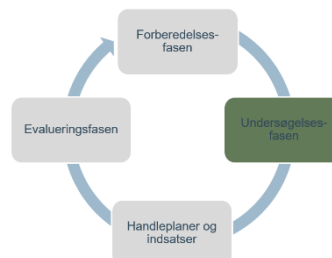
Efter I har gennemført undersøgelsen

- Hvordan har metoder og proces fungeret på arbejdspladsen (Se den fastlagte fælles evalueringsmetode i afsnittet evaluering side 21)?
- Hvad har fungeret hensigtsmæssigt?
- Hvad tror vi, vi vil gøre anderledes næste gang?
- Hvilket billede har vi fået af trivslen og kvaliteten af kerneopgaven, hvor er styrkerne, hvor vil vi udvikle og forbedre?
- Hvad formidler vi til det lokale MED-udvalg (Se den fastlagte evalueringsmetode i afsnittet evaluering)?



UNDERSØGELSESFASEN

KORTLÆGNING TEMAER



TEMA 1 TRIVSEL OG KERNEOPGAVEN

Tema 1 er for jer der vil zoomme ind på om vi kerneopgaven.

- Kender vi kerneopgaven?
- Har vi en fælles forståelse af kerneopgaven?
- Kender vi hinandens bidrag ind i kerneopgaven?
- Bruger vi kerneopgaven som en ledestjerne?

TEMA 2 TRIVSEL OG KVALITET I OPGAVELØSNINGEN

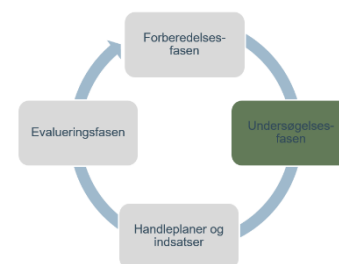
Tema 2 er for jer der gerne vil zoomme ind på den gode opgaveløsning.

- Er vi tilfredse med opgaveløsningen vi leverer?
- Har vi drøftet og vægtet opgaveløsningen i forhold til det personlige/faglige/organisatoriske perspektiv?
- Har vi adgang til de informationer vi har behov for, for at kunne løse opgaverne?
- Gør vi en forskel for borgeren/brugeren?



KORTLÆGNING - DIALOGMETODEN

Ved anvendelse af dialogmetoden kan undersøgelsens temaer formuleres i fællesskab og dermed målrettes jeres arbejdsplads. Det er en enkelt og overskuelig metode til at undersøge trivselsforholdene ud fra jeres valgte temaer. Den giver mulighed for uddybning af svar og synliggøre nuancer. Samtidig kan i løbende fastholde de aftalte etiske spilleregler.



Dialogerne kan "tunes" så fokus bliver konstruktivt og fremadrettet, fremfor det tilbageskuende perspektiv med fokus på "fejlene".

Procesværktøjet 'Vejviser til Kvalitet og Trivsel' leder jeres arbejdsplads igennem et forløb, som involverer alle medarbejdere på arbejdspladsen. Formålet er at skabe udvikling, som påvirker både opgaveløsningen og trivslen på arbejdspladsen.

Tidligere er I blevet præsenteret for 5 temaer med 4-5 spørgsmål til hvert tema. I kan vælge at arbejde videre med et af temaerne overordnet eller dykke ned i et eller flere af spørgsmålene. Det vil afhænge af, hvad der passer bedst i forhold til jeres arbejdsplads og den konkrete situation.

Efter at have valgt tema/spørgsmål til dialogmetoden, sættes det valgte tema eller spørgsmål(ene) ind som overskrift på metoden.

Processen skal være godt tilrettelagt, så I har den rette tid til rådighed. Vær opmærksom på, at processen kræver god mødeledelse/og eller facilitering.

I nedenstående er metoden udførligt beskrevet trin for trin. Det guider jer gennem processen. Der er anslået ca. tider til trinene i processen. Tiderne vil variere afhængig af hvor mange deltagere der er tilstede.

Hvis I er mange på arbejdspladsen, så overvej om det kan være en fordel at arbejde i teams med første trin "kortlægningen".

Deltagerne får indblik i hinandens perspektiver på det valgte tema eller på et eller flere underliggende spørgsmål. Metoden bygger på en anerkendende, nysgerrig og udforskende måde.

Følgende figur viser processen.



Kortlægningsfasen

1. Skriv jeres valgte tema/spørgsmål ind som overskrift på plakaten.
2. Hæng jeres plakat op. Rejs jer, og placer jer rundt om plakaten.
3. Hvad synes vi fungerer godt i hverdagen? (10 min)
 - a. Individuel refleksion og notater på post-it 's. En "ide" pr. post-it (5 min)
 - b. Lav en runde, hvor I på skift sætter post-it op og kort siger noget om det, I har skrevet. Er der dubletter – fjerner I dem.
 - c. I fortsætter til alle post-it 's er på plakaten.
4. Hvad, synes vi, fungerer mindre godt i hverdagen? (10 min og efter samme model som ovenstående)
5. Hvilke forandringer ønsker I hver især fremadrettet? (10 min og efter samme model som ovenstående)

TEMA/SPØRGSMÅL TIL VORES HVERDAG

VORES HVERDAG 

 **HVAD SYNES VI FUNGERER GODT?**

 **HVAD FUNGERER MINDRE GODT?**

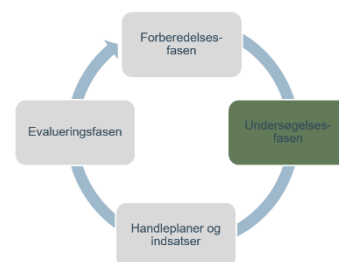
 **HVAD ØNSKER VI AT FORANDRE?**





KORTLÆGNING - SPØRGESKEMAMETODEN

En elektronisk spørgeskemaundersøgelse har sine styrker ved, at den hurtigt og nemt giver et kvantitativt overblik over undersøgelsesresultatet. Det er desuden muligt at følge udviklingen i svarprocenten, mens undersøgelsen løber. Der er mulighed for at anvende et skræddersyet skema i Surveyxact eller skemaer fra tidligere undersøgelser.



Metoden giver et resultat i form af et overordnet øjebliksbillede (holder fokus på de store linjer - ikke det enkeltstående "fejlskud"). Spørgeskemaer kan gøre det lettere at udtrykke sig i forhold til følsomme emner end den direkte dialog. Resultatet kan ikke stå alene, men kan danne grundlag for den videre opfølgning/dialog. Der skal være en efterfølgende proces. Dialoger om prioriteringen af hvilke emner, der er væsentlige at arbejde videre med, samt dialoger om indsatser og hvilke handlinger, der skal sættes i gang. Det er i den efterfølgende proces, at man skal sikre engagement og involvering. Her kan I anvende metoderne i afsnittet "Indsatser og handlingsplaner".

Ulempen ved spørgeskemamodellen er, at det kan være svært at give nuancerede svar. Det kan bevirke at svarmulighederne måske ikke opleves rammende og dækkende for det respondenter ønsker at udtrykke.

Resultatet af en spørgeskemaundersøgelse giver kun et øjebliksbillede i oversigtsform og spørgeskemaundersøgelsen er kun en kortlægning – resultatet kan ikke stå alene

Laver i spørgeskemaundersøgelse skal i tage stilling til:

Om I vil anvende det skræddersyede skema eller I vil opbygge eget skema. Det kan være ressourcekrævende at opbygge eget spørgeskema.

Det er væsentligt at forholde sig til om spørgeskemaet skal være anonymt. Ulempen ved anonymiteten er, at det er vanskeligt at følge op efterfølgende og arbejde med udvikling af trivslen.

Vær opmærksom på, at metoden ikke sikrer anonymitet, hvis der er under fem respondenter. Der er udviklet et fælles spørgeskema der dækker de 5 temaer:

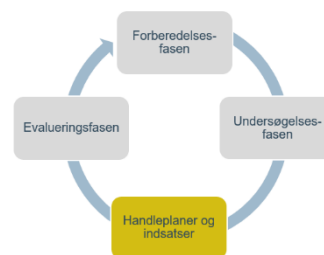
- Tema 1 "Trivsel og kerneopgaven"
- Tema 2 " Trivsel og kvalitet i opgaveløsningen"
- Tema 3 " Trivsel og samarbejde"
- Tema 4 " Trivsel og forandringer"
- Tema 5 " Trivsel og læring"

Det skræddersyede spørgeskema er lagt ind i programmet SurveyXact og kan kopieres direkte eller udvikles til den lokale kontekst.



INDSATSER OG HANDLINGSPLANER

PRIORITERING AF DET VIDERE ARBEJDE

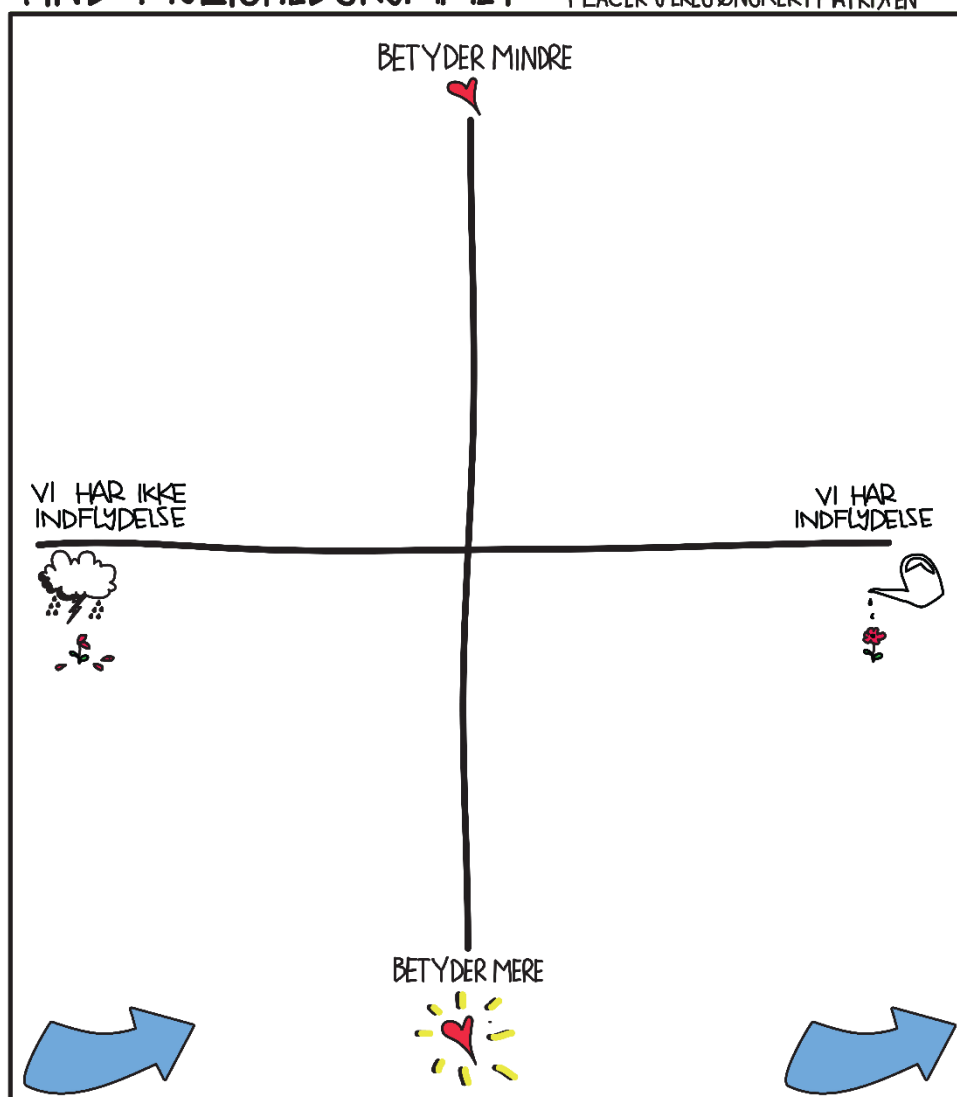


I skal bruge de post-it 's I har skrevet ønsker på og placere dem én for én i matricen.

Har I anvendt spørgeskemametoden, kan I notere jeres udfordringer ned på post-it og placere dem én for én i matrixen.

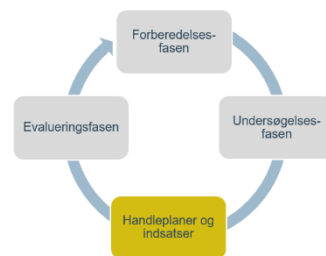
Først uddyber I, så I har et fælles billede af, hvad ønsket går ud på.

FIND MULIGHEDSRUMMET PLACER JERES ØNSKER I MATRIX'EN



VÆRKTØJER TIL KONKRETE IND- SATSER

Viden på tværs (KL og Forhandlingsfællesskabet) har udviklet et videomateriale med det formål at styrke samarbejdet om kerneopgaven. Se <https://vpt.dk/kerneopgaven/intro-til-undervisningsforlob>



Forløbet er særlig egnet til arbejdspladser eller arbejdsfællesskaber på tværs af forskellige enheder eller teams med op til 40 deltagere.

Udviklingsforløbet består af to moduler – et om samarbejde og et om kommunikation. Der er to temaer på hvert modul. Hvert tema tager ca. halvanden time at gennemføre, så det kan tilpasses jeres arbejdsplads mulighed for at mødes. Det kan f.eks. gennemføres over flere personalemøder eller samlet, hvis I har en hel dag til rådighed.

Første modul

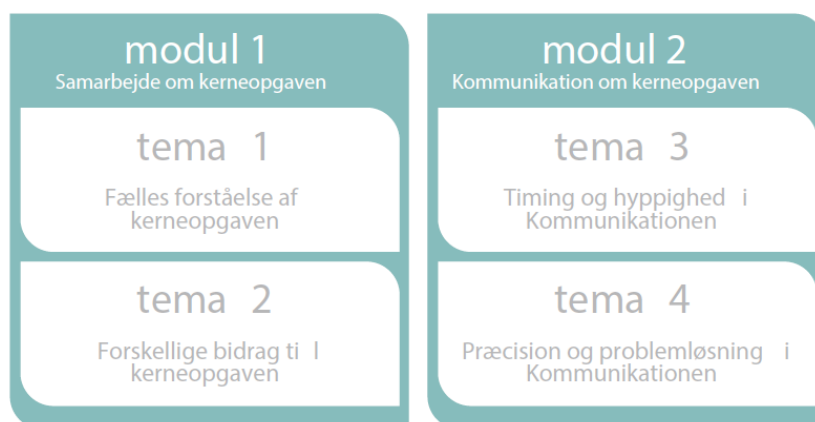
På det første modul arbejder I med grundlaget for at styrke samarbejdet. Det gør I ved at skabe en fælles forståelse af jeres kerneopgave og styrke jeres viden om, hvordan I hver især bidrager til kerneopgaven.

Andet modul

På det andet modul arbejder I med, hvordan I koordinerer hinandens indsatser ved at styrke jeres kommunikation om kerneopgaven.

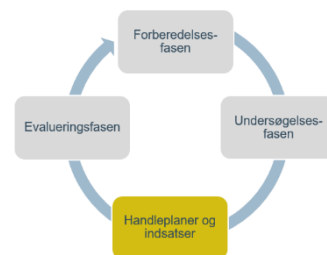
Forløbet vil hjælpe jer til at få øje på styrkerne i jeres samarbejde og på områder, I kan forbedre. Noget kan I ændre med det samme, andet vil kalde på nærmere forberedelse eller beslutninger i andre fora.

Med en gennemgående vært guides arbejdspladsen igennem forløbet ved hjælp af korte oplæg, eksempler og øvelser. Øvelserne sørger for, at I får talt om og reflekteret over, hvordan I arbejder sammen og kommunikerer på netop jeres arbejdsplads på en struktureret og konstruktiv.



HANDLINGSPLAN

1. Start nedefra i pilen "Uddyb udgangspunktet".
 - a. Tal om fakta omkring emnet.
 - b. Tal om jeres mavefornemmelser og intuitioner.
2. Brainstorm om idéer til, hvordan I kan realisere jeres drøm og vælg én I vil arbejde videre med.
3. Næste skridt er at kigge på, hvad I får ud af at realisere forandringen. Hvad er gevinsterne og hvordan vil man kunne se, at forandringen er sket i både kvaliteten i vores opgaveløsning og i vores trivsel. Vælg mål for indsatsen og beskriv hvilken værdi det skaber for/i organisationen.
4. Til sidst skal I lægge en handlingsplan for, hvordan I fører den eller de idéer I har valgt ud i livet:
 - a. Hvilke handlinger kræver den?
 - b. Hvem gør hvad?
 - c. Hvornår skal de forskellige ting gøres?



HVAD SKAL VI GØRE ?

SÆT I GANG!

LAV AFTALER

1. HVAD GØR VI ?

2. HVEM GØR DET ?

3. HVORNÅR GØR VI DET ?

4. HVORNÅR FØLGER VI OP ?

HVAD FÅR VI UD AF DET ?

FIND IDEER

UDDYB UDGANGSPUNKT

KL & KTO **BIGGER PICTURE**
STRATEGIC ENGAGEMENT
WWW.BIGGERPICTURE.DK
2011

Se vores skabelon for handlingsplans på TRYK:

<https://tryk.jammerbugt.dk/arbejdsmiljoe-og-med/vejledninger-og-vaerktoejer/apv-droeftelse-og-rundring/>

OBS: ved arbejde med psykisk APV skal der udarbejdes en handlingsplan.



OPFØLGNINGSMØDET

På opfølgingsmødet skal I jeres handlingsplan, følge op på mål og de værdier, der skabes for/i organisationen. Det kan være et punkt på et personalemøde eller et møde for sig.

Punkter til opfølgingsmødet kan være:

1. Kort resume af det forløb I har været igennem
2. Har vi gjort, hvad vi aftalte at gøre i vores handlingsplan?
3. Har vi opnået vores mål?
4. Har det skabt den forventede værdi for/i organisationen?
5. Har der været andre effekter?
6. Skal vi gøre noget anderledes fremadrettet, eller fortsætte med det vi har indført?



EVALUERINGSFASEN

Arbejdet med undersøgelsen skal afslutningsvis evalueres både på den enkelte arbejdsplads og i MED-systemet.

Formålet har været at undersøge, hvordan trivslen og kvaliteten i opgaveløsningen aktuelt opleves, og derved give kommunens arbejdspladser mulighed for at kaste lys på de forhold, der påvirker trivslen set i forhold til kerneopgaven. Nogle har arbejdet i dybden med kerneopgaven, som de fremadrettet kan anvende som ledestjerne i det daglige. Andre har arbejdet med forventningsafstemning af kvaliteten og samarbejdet om kerneopgaven, evt. i forbindelse med forandringer. Det væsentligste i processen er, at der sættes indsatser i gang, der flytter "trivslen og kvaliteten i kerneopgaven" i den rigtige retning og skaber et afsæt for et fortsat godt eller måske bedre arbejdsliv.



I en evaluering er det derfor vigtigt at komme omkring hele processen. Derfor tager vores fælles evaluering fat i:

- De metoder der har været i anvendelse
- Processen, der har været i anvendelse
- Resultatet af undersøgelsen
- De indsatser / handlinger, der arbejdes med samt de forventede mål og den værdi der skabes for/i organisationen

Som en del af metodekataloget får I derfor allerede nu en skabelon for evalueringsprocessen og tidsrammer for både de arbejdspladsrelaterede evalueringer og for de evalueringer, der foregår og kanaliseres gennem MED-systemet. Det er en fordel, at I allerede nu er bevidste om kravene til evaluering og opfølgning.

Bemærk at der er to ben i evalueringen af overstående punkter på hvert niveau i organisationen:

- En drøftelse, samt
- En videreformidling i MED-organisationen

I det efterfølgende skema ses en oversigt over evalueringen i hele MED-organisationen. På TRYK ligger der en standardskabelon til evalueringen.



Obligatorisk evaluerings metode

Hvem	Hvorfor	Drøfter følgende	Videreformidler til MED-systemet	Hvornår
Den lokale arbejdsplads/afdeling, hvor "trivselsundersøgelsen" er afviklet – dvs. den samlede gruppe, der har deltaget.	<p>For at afdække om processen har været meningsfuld, har skabt ejerskab og forankring.</p> <p>For at afdække om det har været muligt at arbejde målrettet med de lokale trivselsforhold.</p>	<p>Den lokale arbejdsplads drøftes følgende forhold:</p> <p><u>Undersøgelsesmetode:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan har den valgte metode fungeret på jeres arbejdsplads? • Hvad har eventuelt givet udfordringer? <p><u>Proces:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan har jeres tilrettelæggelse, afvikling og opfølgning på processen forløbet? <p><u>Resultat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Har I fået et troværdigt og anvendeligt billede af trivselsforholdene/opgaveløsningen og kerneopgaven (de emner I har ønsket at fokusere på)? <p><u>Indsatser:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilke forhold vil I arbejde videre med? • Hvilke mål har I stillet op? <p>Hvilke værdier skabes for/i organisationen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Andet? 	<p>Til det lokale MED-udvalg/ P-møde med MED status videreformidler alle arbejdspladser kortfattet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilken metode I har brugt • Hvordan metoden har fungeret hos jer • Hvilket billede I har fået af trivslen og kerneopgaven/opgaveløsningen (2-3 styrker ved jeres trivsel og arbejdsplads samt 2-3 forhold I vil udvikle/forbedre, de tilhørende mål og den værdi der skabes for/i organisationen) 	<p>Senest i december 2019 skal I evaluere processen på jeres arbejdsplads. Jeres sammenfatning skal på det første møde i lokaludvalget i 2020.</p>



Obligatorisk evaluerings metode

Hvem	Hvorfor	Drøfter følgende	Videreformidler til MED-systemet	Hvornår
<p>Det lokale MED-udvalg/P-møde med MED-status</p>	<p>For at bidrage til et overblik over, hvordan metodefriheden har fungeret lokalt samt inden for de enkelte fag- og forvaltningsområder.</p> <p>For at få et overblik over, om der er gennemgående træk/tendenser i jeres trivselsforhold (både de gode, og der, hvor det kan gøres bedre).</p>	<p>På baggrund af input fra de lokale arbejdspladser og afdelinger udarbejdes et dagsordenspunkt, der kort sammenfatter:</p> <p>Metoder</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvilke metoder har arbejdspladserne benyttet? Hvordan har metoderne fungeret på arbejdspladserne? (har de været anvendelige og meningsfulde)? <p>Resultater</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvilket billede har I fået af trivslen på jeres arbejdsplads(er)? (sammenfat de 2-3 mest gennemgående styrker ved trivslen og de 2-3 største udfordringer de med tilhørende mål og den værdi der skabes for/i organisationen). Andet? 	<p>Til jeres FagMED (se note hvis I ikke har et FagMED) videreformidler I kortfattet:</p> <ul style="list-style-type: none"> hvilke metoder arbejdspladserne har brugt hvordan metoderne har fungeret samt det overordnede billede af trivslen (sammenfat på tværs af arbejdspladser de 2-3 mest gennemgående styrker ved trivslen og de 2-3 største udfordringer, de tilhørende mål og den værdi der skabes for/i organisationen) <p>NB: Hvis ikke I har et FagMED sendes sammenfatningen direkte i forvaltnings-MED.</p>	<p>Sammenfatningerne skal behandles på det første lokaludvalgsmøde i 1. kvartal 2020.</p> <p>Sagsfremstilling og referat skal videreformidles til viderebehandling i FagMED hhv. forvaltnings-MED i 1. eller primo 2. kvartal 2020.</p>



Obligatorisk evaluerings metode

Hvorfor	Drøfter følgende	Videreformidler til MED-systemet	Hvornår	
FagMED	<p>For at bidrage til et overblik over, hvordan metodefriheden har fungeret inden for de enkelte fagområder.</p> <p>For at få et overblik over, om der er gennemgående træk/tendenser i arbejdspladsernes trivselsforhold (både de gode, og der, hvor det kan gøres bedre).</p>	<p>På baggrund af input fra jeres lokaludvalg udarbejdes et dagsordenspunkt, der kort sammenfatter:</p> <p><u>Metoder</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilke metoder har været benyttet? • Hvordan har metoderne fungeret på arbejdspladserne? (har de været anvendelige og meningsfulde)? <p><u>Resultater</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvilket billede har I fået af trivslen og kerneopgaven på jeres arbejdsplads(er)? (sammenfat de 2-3 mest gennemgående styrker ved trivslen og de 2-3 største udfordringer de, de tilhørende mål og den værdi der skabes for/i organisationen). 	<p>Til jeres Forvaltnings-MED) videreformidler</p> <p>I kortfattet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hvilken metoder arbejdspladserne har brugt • hvordan metoderne har fungeret, samt • det overordnede billede af trivslen og kerneopgaven (sammenfat på tværs af arbejdspladser de 2-3 mest gennemgående styrker ved trivslen og de 2-3 største udfordringer, de tilhørende mål og den værdi der skabes for/i organisationen) 	<p>Sammenfatningen behandles i 1. eller primo 2. kvartal. Herefter videreformidles jeres sagsfremstilling og referat til behandling i jeres ForvaltningsMED i 1. eller primo 2. kvartal 2020.</p>



Obligatorisk evaluerings metode

Hvem	Hvorfor	Drøfter følgende	Videreformidler til MED-systemet	Hvornår
Forvaltnings-MED	<p>For at skabe et overblik over, hvordan metodefriheden har fungeret indenfor kommunens forvaltningsområder.</p> <p>For at få et overblik over, om der er gennemgående træk/tendenser i trivselsforholdene inden for forvaltningsområdet (både de gode, og der, hvor det kan gøres bedre).</p>	<p>På baggrund af input fra jeres lokaludvalg hhv. FagMED udarbejdes et dagsordenspunkt, der kort sammenfatter:</p> <p>Metoder</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvilke metoder har været benyttet? Hvordan har metoderne fungeret på arbejdspladserne? (har de været anvendelige og meningsfulde)? <p>Resultater</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvilket billede har I fået af trivslen på jeres arbejdsplads(er)? (sammenfat de 2-3 mest gennemgående styrker ved trivslen og de 2-3 største udfordringer, de tilhørende mål og den værdi der skabes for/i organisationen). Andet? 	<p>Til Hovedudvalget videreformidles samtlige forvaltningsområder kortfattet:</p> <ul style="list-style-type: none"> hvilken metoder arbejdspladserne har brugt hvordan har metoderne fungeret samt det overordnede billede af trivslen (sammenfat på tværs af arbejdspladser de 2-3 mest gennemgående styrker ved trivslen og de 2-3 største udfordringer, de tilhørende mål og den værdi der skabes for/i organisationen) 	<p>Sagsfremstilling og referat videreformidles til behandling i hovedudvalget i 2. kvartal 2020.</p>



SKEMATISK OVERSIGT OVER TILGÆNGELIGE LØSNINGER

	Metoder til kortlægning	Metoder til opfølgning	Metoder til indsatser
Trivsel	<p>Temaer: Arbejdspladserne kan vælge at arbejde med 5 temaer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tema 1 "Trivsel og kerneopgaven" • Tema 2 " Trivsel og kvalitet i opgaveløsningen" • Tema 3 " Trivsel og samarbejde" • Tema 4 " Trivsel og forandringer" • Tema 5 "Trivsel og læring" <p>Dialogmetode Arbejdspladserne har mulighed for</p> <ul style="list-style-type: none"> • at udvikle og benytte lokale metoder eller at benytte • Dialogværktøjet "<i>Vejviser til kvalitet og trivsel – et involverende procesværktøj, med det formål at skabe udvikling som påvirker både opgaveløsningen og trivslen på arbejdspladsen</i> <p>Spørgeskemaer Arbejdspladserne har mulighed for</p> <ul style="list-style-type: none"> • at oprette egne lokale skemaer i survey-programmet • at benytte kommunens spørgeskema til kortlægning af i survey-programmet • at benytte tilgængelige standardskema i survey-programmet. <p>Surveyløsningen giver mulighed for at justere en tilgængelig løsning så den passer til de lokale ønsker. Spørgeskemaer kan om nødvendigt altid gøres tilgængelige i papirform.</p>	<p>Arbejdspladserne har mulighed for</p> <ul style="list-style-type: none"> • at udvikle og benytte lokale metoder • at benytte Dialogværktøjet "<i>Vejviser til kvalitet og trivsel</i>". <p>Arbejdspladserne har mulighed for</p> <ul style="list-style-type: none"> • at udvikle og benytte lokale metoder • at benytte Dialogværktøjet "<i>Vejviser til kvalitet og trivsel</i>". 	<p>Til tema 1 og 2 har arbejdspladserne mulighed for at arbejde med konkrete indsatser i forhold til kerneopgaven og styrkelse af samarbejdet om opgaveløsningen.</p>
Psykisk APV (Som overbygning på trivselsmålingen)	<p>I Tema 1- 5 kan arbejdspladsen arbejde med det psykiske arbejdsmiljø.</p>	<p>Arbejdspladserne har mulighed for</p> <ul style="list-style-type: none"> • at udvikle egne handlingsplaner • at benytte skabelon, der stilles til rådighed. 	



