

Kom godt i gang med at arbejde med det psykiske arbejdsmiljø i butikken

Læs mere på www.detdumærker.dk

DET DU MÆRKER
TÆLLER OGSÅ!

Opfølgning på APV

Har der i jeres APV været problemer eller forhold, I skal undersøge nærmere ift. det psykiske arbejdsmiljø, vil det være en god idé at tage det op på et personalemøde. Her er et forslag til, hvordan I kan gribe det an og gå videre med konkrete løsninger og handlinger.

Vejledning til mødeleder

1. INTRODUKTION

Præsenter data fra APV fx som Power Point med diagrammer eller tabeller

2. DIALOG OM TEMAERNE

Vær sikker på at alle kommer til orde, så del eventuelt medarbejderne op i mindre grupper af 4-6 personer

Tag udgangspunkt i problemer / emner fra APV'en og drøft følgende:

- Kan vi kende billedet?
- Hvordan kommer problemet / emnet til udtryk i dagligdagen?
- Er det et problem?
- Er det noget, vi kan ændre?
- Hvis ja, hvordan?
- Hvis nej, hvorfor?
- Er der andre emner, vi ønsker at arbejde med - noget positivt, som vi ønsker at udvikle og skabe rum for?

Har arbejdet fundet sted i grupper, præsenterer grupperne det, der er kommet frem til. Mødelederen noterer gruppernes emner, så alle har et overblik.

3. LØSNINGER OG PRIORITERING

Drøft følgende i fællesskab eller gruppevis:

- Hvilke idéer har vi til løsninger og indsatser?
- Forslag til prioriteringer?

Har arbejdet fundet sted i grupper, præsenterer grupperne det, de er kommet frem til. Mødelederen noterer gruppernes forslag, så alle har et overblik. Han/hun angiver desuden prioriteringen af løsningsforslagene.

LØSNINGER OG TILTAG

Når I har gennemført et møde, hvor I har præsenteret data og fået input til løsninger og tiltag fra medarbejdere, har I et godt udgangspunkt for at finde løsninger på problemer eller ønskede tiltag for et bedre psykisk arbejdsmiljø.

Overvej og beskriv:

- Problemerkernes art, alvor og omfang eller ønsket indsats
- Årsagen til problem eller den gode/ønskede indsats
- Løsninger/tiltag

▶ ▶ Brug skemaet **LØSNINGER OG TILTAG** til at notere på. (Download direkte herfra eller hent det på siden www.detdumaerker.dk/komgodtigang/stoerreindsats)

I bør være opmærksomme på:

- Det synlige problem - det I ser og lægger mærke til
- Det grundlæggende problem - problemets kilde

Eksempel

I butikken er der dårlig stemning, og medarbejderne har en lidt hård tone overfor hinanden. Især i de travle perioder, opstår konflikter. Det er ofte nyansatte, der synes, der er meget travlt, og at tonen er hård. De gamle medarbejdere synes ikke, de nye er effektive, og føler de selv skal løse alle opgaver. Den umiddelbare løsning kunne være et øget fokus på omgangstonen, men det grundlæggende problem kunne fx være manglende planlægning og støtte i de travle perioder. Eksemplet illustrerer, at I skal gå mere i dybden for at finde problem og den rigtige løsning.

PRIORITER LØSNINGER

De forhold, I kan løse let og med det samme, bliver første prioritet. Derudover bør prioriteringen ske ud fra:

- Om arbejdsmiljølovgivningen overtrædes
- Hvilke problemer der medfører de mest alvorlige påvirkninger
Hvor mange der er udsat for påvirkningerne
- Hvad der af de fleste opleves som mest generende

Der kan være løsninger, hvor det handler om at sætte en proces i gang eller som kræver mere omfattende tiltag. Tiltag fx i forhold til risikoen for røveri:

- Nu og her - Ændre instruktion i håndtering af røveri, herunder procedure-/beredskabsplan
- Proces - Indøvelse af sikker håndtering af penge, lukkerutiner og øvrige procedurer
- Ledelsesbeslutninger - Fysiske og tekniske tiltag som overvågning, indretning og pengeafhentning ved værditransport

UDARBEJD EN HANDLINGSPLAN

Når I har besluttet, hvilke konkrete initiativer og tiltag, I vil arbejde med for at forbedre det psykiske arbejdsmiljø, skriver I det ind i handlingsplanen, så I kan følge op på det.

- Hvilke tiltag skal vi tage?
- Hvem gør hvad?
- Hvornår går indsatsen i gang?
- Hvornår følger vi op, hvordan og af hvem?

▶▶ Brug skemaet **HANDLINGSPLAN** til at notere på. (*Download direkte herfra eller hent det på siden www.detdumaerker.dk/komgodtigang/stoerreindsats*)

Overvej jeres handlingsmuligheder og tænk i helhedsløsninger - hvad kan virksomheden/ledelsen gøre, hvad kan gruppen gøre, og hvad kan den enkelte gøre ift. et konkret problem eller indsats:

- Virksomheden / det organisatoriske (arbejdets udførelse, rammer, stress mv.)
- Gruppe / det interpersonelle (samarbejde, omgangsformer, konflikter mv.)
- Den enkelte / det individuelle (individuel planlægning, stresshåndtering mv.)

	VIRKSOMHED / LEDELSE	GRUPPE	DEN ENKELTE
ARBEJDS- ORGANISATORISKE FORHOLD	Overordnede mål Arbejdsorganisering Ledelsesstrategi Medarbejderindflydelse	Konkrete mål Arbejdsdeling	Mål for opgaven Arbejdstilrettelæggelse
JOBKRAV	Variation		Ønsker til jobindhold Ønsker til udviklings- muligheder
KOMPETENCER	Efteruddannelsesmuligheder	Gruppesammensætning	Kvalifikationer Udvikling
SOCIALE FORHOLD	Samarbejdsstruktur Virksomhedskultur	Social støtte Samarbejde	Personlige og faglige værdier Adfærd