

Workshopguide:

DIALOGISK ARBEJDSPLADSVURDERING (APV)

Dette er en guide til, hvordan I kan facilitere jeres APV som en dialog. Det er en trin-for-trin guide, som giver jer inspiration til både forberedelse og overvejelser før workshoppen, procesbeskrivelse til facilitering af samtalen og inspiration til opsamling på workshoppen.

Praktik og indhold i den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Vi anbefaler af afsætte minimum 3-4 timer til workshoppen.

Her skal I gennemgå:

- Hvad vil I fokusere på i det kommende år?
- Hvordan skal samarbejdet om jeres arbejdsmiljø foregå?
- Har I nået målene fra det foregående år?
- Hvilke mål I vil sætte for det kommende års arbejde?
- Har I den nødvendige viden om arbejdsmiljø på arbejdspladsen?

Hvorfor anvende en dialogisk APV?

Der er metodefrihed, når I skal foretage en APV. Hvis I er en mindre arbejdsplads, er det ofte mere meningsfuldt at gøre det dialogisk fremfor med spørgeskema. Den dialogiske APV er særlig god til at afdække de mere psykosociale forhold, og derfor

lægger guiden op til en dialog om, hvad der kan beskytte og belaste i jeres psykiske arbejdsmiljø. Med en dialogisk APV kan I involvere alle på arbejdspladsen, så alles synspunkter bliver hørt, og I sammen har ejerskab på de indsatser, I aftaler, og i arbejdet med at følge op. I nogle tilfælde kan den dialogiske APV være en intervention i sig selv, hvor samtalen kan føre til ændrede hverdagshandlinger.

Husk det lovpligtige

Det er lovpligtigt at gennemføre en APV mindst hvert 3. år, eller hvis der forekommer andre store ændringer i arbejdsmiljøet. Det er desuden et krav, at I, på baggrund af APV'en, udarbejder en skriftlig handleplan, der er tilgængelig enten digitalt eller fysisk for alle medarbejderne og kan fremvises, hvis I skulle få besøg af Arbejdstilsynet.

Dialogkortene afdækker kun det psykosociale, hvorfor det er vigtigt at I også får afdækket det fysiske arbejdsmiljø på anden vis.

Læs mere om krav til APV'en på arbejdstilsynet.dk.

Før den dialogiske APV

Afsæt tid til et kort formøde – evt. i forbindelse med et personalemøde, hvor I gennemgår forberedelsen til jeres workshop.

Forberedelse inden workshoppen

- A. Hvem skal deltage?
- B. Find en dato og tidspunkt
- C. Afklar formålet
- D. Genbesøg det seneste handleplan/referat
- E. Overvej relevante temaer
- F. Overvejelser om roller og format
- G. Materialer

A. Hvem skal deltage?

På arbejdspladser med 1-9 ansatte skal alle ansatte deltage i den dialogiske APV-workshop

På arbejdspladser hvor I er mere end 10 ansatte, så skal workshoppen foretages enten med alle medarbejdere på arbejdspladsen eller i teams. Foretages workshoppen i mindre teams skal workshoppens konklusioner viderebringes til det videre arbejde i AMO.

B. Find en dato og tidspunkt

Find en dag hvor alle, der skal deltage i APV-workshoppen, kan deltage.

- Overvej, hvornår I lægger datoen, så I undgår fx travle perioder eller højsæson.
- Afsæt 3-4 timer, alt efter antallet af temaer I vil drøfte.

C. Afklar formålet med en dialogisk APV

Formålet med at lave en dialogisk APV kan bl.a. være:

- At sikre, at I har fokus på det vigtigste i jeres arbejdsmiljøarbejde.
- At have en mere dialogisk tilgang til forbedringer i arbejdsmiljøet, hvor alle medarbejdere bliver hørt og inddraget i arbejdsmiljøarbejdet.

D. Genbesøg jeres seneste handleplan/referat

Genbesøg handleplanen fra den seneste APV og/eller referat fra seneste arbejdsmiljødrøftelse. Del dokumenterne med alle medarbejdere inden I gennemfører dialogen, og overvej om I har behov for at følge op sammen på den seneste handleplan, inden I gennemfører den dialogiske APV.

E. Overvej relevante temaer

Vi anbefaler, at I udvælger 2-4 temaer fra dialogkortene, som er særligt relevante for jer at få talt om og afdækket.

Workshoppen inkluderer en gruppeøvelse, hvor I udvælger de temaer, I vil arbejde med. I kan også udvælge temaer forud for dagen og springe gruppeøvelsen over på dagen.

Forberedelse inden workshoppen

- A. Hvem skal deltage?
- B. Find en dato og tidspunkt
- C. Afklar formålet
- D. Genbesøg det seneste handleplan/referat
- E. Overvej relevante temaer
- F. Overvejelser om roller og format
- G. Materialer

F. Overvejelser om roller og format

- Hvem skal facilitere workshoppen?
- Overvej om det skal være en leder eller 1-2 medarbejdere.
- Overvej hvilken position og magt den/dem, der faciliterer workshoppen, har i gruppen. Giver det anledning til opmærksomheder eller noget, I skal have sagt højt ift. jeres rammesætning af samtalen?
- Overvej om I skal benytte jer af en ekstern konsulent.
Det kan specielt være givende, hvis I har udfordringer, som kan være svære at drøfte, fx hvis alle har en part i en udfordring, eller noget er særligt sårbart og svært at tale om.
- Hvad vil deltagerne tænke om at have en dialogisk APV?
- Kan I træffe beslutninger på mødet eller blot drøfte de forhold, I er påvirket af?
- Hvem, hvordan og hvornår følger I op på workshoppen og på jeres handleplan/indsatser?
- Hvem sikrer, at I får udfyldt handleplan/skrevet referat for workshoppen?

G. Materialer

Afklar hvem der har ansvar for at klargøre:

- Printede dialogkort
- Evt. whiteboard/flipover eller post-its
- Evt. printet handleplansskabelon

Andet materiale som kan være hjælpsomt for facilitatorrollen og/eller deltagerne?

Faciliteringsguide til selve APV-workshoppen

Tid	Programpunkt	Indhold
10 min	Velkomst og intro til workshoppen A. Velkomst og formål med dagen B. Rammesæt rummet C. Præsenter dagens program og roller	A. Velkomst og formål med dagen (3 min) Byd velkommen og præsenter formålet med den dialogiske APV. Hvad kan deltagerne forvente? Fx: • Vi vil gerne igangsætte/fortsætte dialogen om vores arbejdsmiljø. • Vi kommer til at arbejde med temaer udvalgt i fællesskab. • I vil få mulighed for at tale med hinanden om de forskellige forhold, og hvad der kunne være givtige eller nyttige forandringer set fra jeres perspektiv. • Vi kommer ikke til at løse alt i dag. Vi kommer til at afdække nogle vigtige og centrale områder ift. vores arbejdsmiljø, og så vil vi sammen arbejde videre med, hvordan alle vores input kan styrke det psykosociale arbejdsmiljø. B. Rammesæt rummet (4 min) Sæt rammerne for hvordan vi er sammen undervejs, fx • Der vil være forskellige oplevelser af arbejdsmiljøet, vi er alle forskellige og det er vigtigt, at vi møder hinanden med respekt, værdighed og nysgerrighed, når vi oplever noget forskelligt. • Vi kommer til at have fokus på, hvad vi allerede gør rigtig godt, og hvordan vi kan stå endnu stærkere der, hvor vi oplever udfordringer C. Præsenter dagens program og roller (3 min) Programet for i dag er: • Hvad skal være fokus i det næste år? • I fællesskab udvælger vi de mest relevante temaer for os • Arbejde med de enkelte temaer med fokus på, hvad vi gør godt og hvor vi kan blive bedre • Næste skridt og afrunding Oplys/aftal, hvem der har ansvar for referat og /eller at udfylde handleplanen.

Tid	Programpunkt	Indhold
23 min + 40 min pr. tema	Hvad skal være fokus på? A. Gruppeøvelse B. Proces for dialogen C. Drøft tema X i grupper D. Opsamling i plenum	A. Gruppeøvelse (20 min) Spring øvelsen over, hvis I har udvalgt temaer på forhånd og præsenterer i stedet jeres udvalgte temaer og oprids, hvorfor de blev udvalgt. Start med at drøfte hvilke temaer, det er vigtigst, I tager udgangspunkt i, i jeres APV. (10 min) I grupper af 2-3 personer taler I om følgende spørgsmål i 10 min: • Hvilke temaer er mest relevante og vigtige at få drøftet? • Er der nogle temaer, som mangler, men som er vigtige at vi får drøftet? Opsamling i plenum (10 min) Udvælg fx 2-4 temaer, som er vigtige for jer – og alt efter, hvor lang tid I har. <i>Brug evt. whiteboard/flipover til at notere og stemme om temaerne, hvis I har flere, end I kan nå.</i> <i>Hver person har fx to stemmer til at sætte ud for det/de temaer, de finder mest aktuelle.</i> B. Proces for dialogen (3 min) Forklar processen. • Det anbefales, at I drøfter et tema ad gangen • Medarbejderne inddeles i grupper af 3 personer • Grupperne kan enten få uddelt det samme kort eller forskellige kort. Det vigtige er ikke, at grupperne kommer igennem alle kort inden for temaet, men at I får talt sammen og lyttet til hinandens synspunkter. Det handler ikke om at være enige, men sikre at flere synspunkter kommer frem. • Grupperne har 30 min til at tale om spørgsmålene på de uddelte dialogkort • Efter gruppedrøftelserne samler I op fælles C. Drøft tema X i grupper (25 min) Grupperne drøfter udsagn og spørgsmålene på kortene og kommer igennem dem de kan nå på 30 min.

Tid	Programpunkt	Indhold
23 min + 40 min pr. tema	Hvad skal være fokus på? A. Gruppeøvelse B. Proces for dialogen C. Drøft tema X i grupper D. Opsamling i plenum	D. Opsamling i plenum (20 min) <i>Brug evt. whiteboard/flipover</i> Saml op på dialogerne i plenum og tal om konkrete tiltag/forandringer. Saml evt. op ved at bruge følgende spg.: - Hvad fik I hver især øje på undervejs i samtalerne, som er vigtige, at vi fastholder, for at styrke [indsæt tema]? - Hvad kunne være nyttigt, at vi konkret sætter i gang eller forandrer for, at vi kan rykke i en mere positiv retning? - Udvælg og aftal, hvad I skal fokusere på det kommende år og notér i jeres handleplan Brug evt. whiteboard/flipover til at skabe overblik over aftaler og forslag. <i>Herefter går I videre til næste tema</i> <i>OBS: Hvis I drøfter endnu et tema, så indlæg en pause undervejs</i>

Tid	Programpunkt	Indhold
30 min	Næste skridt og afrunding A. Opsummer fokus og aftal hvem, hvornår og hvordan B. Evaluer	A. Opsummer fokus og aftal hvem, hvornår og hvordan (20 min) Kort gennemgang af, hvad I har aftalt at fokusere på, og konkrete indsatser I vil sætte i gang. Aftal hvem, hvornår og hvordan I følger op på dagens workshop: - Hvem samler input? - Hvem er ansvarlig for de næste skridt? - Hvordan taler vi om handleplanen næste gang? - Hvornår gør vi det? B. Evaluer (10 min) Evaluer i plenum, hvordan workshoppen har fungeret. Fx ud fra følgende spørgsmål: - Hvordan fungerede det at gennemføre en APV dialogisk? - Hvad skal vi være opmærksomme på, hvis vi gør det igen? Er der noget, vi skal justere?

Efter APV-workshoppen

Følg op og opdater handleplanen

- A. Udarbejd eller opdater handleplan
- B. Gør referat/handleplan tilgængelig

A. Udarbejd eller opdater handleplan

Når I har gennemført APV-workshoppen, skal I udarbejde/opdatere handleplanen.

Det kan være en god idé at gøre lidt ad gangen i stedet for at gøre alt på samme tid. Start med at tage hånd om det, der belaster mest lige nu og her. Det kan fx være, at I, på baggrund af arbejdsmiljødrøftelsen, vurderer at nogle tidligere problematikker er løst, eller skal parkeres fordi noget andet, vigtigere presser sig på i forhold til jeres arbejdsmiljø.

B. Gør referat/handleplan tilgængelig

Informer alle medarbejdere kollegaer om den opdaterede handleplan og sørg for, at den er tilgængelig for alle enten fysisk eller digitalt. Hvis der har været fraværende medarbejdere til workshoppen, skal I sørg for at informere dem om:

- Hvilke tiltag eller indsatsområder har I fokus på? Hvornår sker næste skridt?
- Hvad har det af betydning for jer? Hvad skal I måske til at gøre på nye måder?
- Hvis nogle skal klædes på til at kunne udføre nye arbejdsprocesser, hvem, hvordan og hvornår kommer det så til at foregå?
- Andet?