



VÆRKTØJ TIL LEDERE

Få medarbejderne godt
tilbage på arbejdspladsen

INDLEDNING

Efter en krise søger vi mennesker automatisk tilbage til den normale hverdag, som vi husker den. Problemet er, at vi ikke kommer tilbage til den hverdag, vi forlod, men til en verden med ændrede vilkår, hvor måder at arbejde på, måder at være sammen på og måder at forstå os selv på kan være ændrede.

Forandringen har været god for nogle og dårlig for andre. Menneskelige reaktionsmønstre er mangfoldige, og derfor må du som leder forvente, at medarbejderne vender tilbage med meget forskellige forventninger og erfaringer.

For at kunne hjælpe medarbejderne ind i "det nye normale" kræver det, at arbejdspladsen har taget højde for medarbejdernes forskellige måder at komme tilbage til arbejdspladsen på, og at du sammen med ledergruppen skaber rammerne for, at medarbejderne er trygge ved at vende tilbage. Det er det, værktøjerne kan hjælpe med.

Værktøjerne i denne pjece er målrettet ledere på alle niveauer, som har til opgave at sikre, at medarbejderne vender sikkert og trygt tilbage til en ny hverdag på arbejdspladsen.

SKAB OVERBLIK OVER GENÅBNINGEN

Pjecen giver et bud på, hvordan du i samarbejde med dit lederteam kan skabe overblik over opgaverne i forbindelse med genåbning af arbejdspladsen. Ved at gøre brug af værktøjerne i pjecen kan I sikre, at der bliver taget stilling til de nødvendige temaer og forhold, som skal til for at sikre en sikker og tryk tilbagevenden til arbejdspladsen.

Pjecen er bygget op omkring de fire temaer **krop, sind, smitte** og **omgivelser**. De fire temaer er indbygget i tre værktøjer:

- Værktøj 1: Tjekliste til ledergruppen
- Værktøj 2: Samtaleguide til 1:1-samtalen
- Værktøj 3: Dialogproces til at finde frem til gode leveregler

Værktøjerne kan benyttes i forlængelse af hinanden som et samlet redskab, men de kan også benyttes uafhængigt af hinanden.

Værktøjerne tager højde for, at arbejdspladsen skal genåbne og modtage medarbejdere, der i nogle måneder har haft et meget alternativt arbejdsliv og derfor kommer tilbage fra meget forskellige livsvilkår og oplevelser.

Værktøjerne er udarbejdet af ArbejdsmiljøCentret i samarbejde med Velliv Foreningen.

ØNSKER DU AT HØRE MERE OM VÆRKTØJERNE?

Så er du velkommen til at kontakte os her:

Ole Joensen 4099 2050 · oj@amcentret.dk

Jesper Bardrum 5213 7516 · jeba@amcentret.dk

ArbejdsmiljøCentret 8710 8900 · mail@amcentret.dk

arbejdsmiljøcentret

**Velliv
Foreningen**

FÅ OVERBLIK OVER DE CENTRALE TEMAER

VIDENSKATALOG

Videnskataloget skal sikre, at du som leder har en grundlæggende viden om de temaer, der er vigtige for at sikre en tryk tilbagevenden til arbejdspladsen. Videnskataloget giver dig en god forudsætning for at anvende de tre værktøjer.

TEMA KROP

Kroppen reagerer, så snart den belastes. Coronakrisen har medført fysiske belastninger for nogle medarbejdere, og for andre har tiden hjemme været præget af ro og rekreation i et ellers fortravlet arbejdsliv. Det er relevant og vigtigt at tale om de forskellige fysiske rammer, vi hver især har været bragt i. Husk dog på, at netop livsstil kan være et privat anliggende for nogle personer, og at du derfor bør mærke efter, om det er et emne, som medarbejderen ønsker at vende.

POTENTIELLE NEGATIVE KONSEKVENSER FOR DEN ENKELTE

- Smerter efter dårlige arbejdsstillinger i et hjemmemiljø, der ikke er indrettet til kontorarbejdsplads
- Vægtforandringer efter ensidig eller usund kost
- Søvnforstyrrelser som resultat af ustabile sengetider og/eller bekymringer
- Helbredsproblemer efter manglende motion eller bevægelse
- Forhøjet alkoholforbrug eller brug af andre stimulanser
- Hudsult og dermed behov for fysisk kontakt

POTENTIELLE POSITIVE KONSEKVENSER FOR DEN ENKELTE

- Bedre søvn forårsaget af mere ro
- God tid til at lave gode måltider
- God tid til at dyrke motion

TEMA OMGIVELSER OG SMITTE

Temaet relaterer sig til omgivelserne i virksomheden og de retningslinjer, der er etableret for at undgå smittespredning. Måden, vi indretter arbejdspladsen på, har stor betydning for, hvordan virus spredes – og det gælder også coronavirus.

Konkrete og opdatere retningslinjer og risikostyring af smitterisici bør være toprioritet for at mindske sygefravær og fastholde den positive udvikling i nedgangen af sygdomsramte. Vi ved, at områder, hvor retningslinjerne er blevet fulgt, har et lavere smittetryk.

Gode retningslinjer skaber tryghed, og det er derfor din pligt som leder at sikre, at medarbejderne er bekendt med, forstår og efterlever retningslinjerne. Derfor er instruktion og opfølgning en vigtig opgave for personalelederen i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen.

TEMA SIND

Det følgende tema handler om den mentale sundhed. Vi mennesker håndterer kriser på hver vores måde og bruger de erfaringer, vi har med os, til at håndtere den nuværende situation. Det kan nogle gange være udviklende, men andre gange kan det være uhensigtsmæssigt. Vi reagerer lige så forskelligt, som vi er forskellige som mennesker, og netop derfor er rummelighed og tolerance vigtige værdier i den kommende tid.

Medarbejderne vil vende retur til arbejdspladsen med forskelligartede oplevelser og dermed et forskelligt afsæt til "det nye normale". Perioden, vi træder ind i, er i praksis en overgangsperiode fra "før corona" til "efter corona". Det skifte kan være udfordrende, og det kræver, at medarbejderne får mulighed for at lufte de tanker og overvejelser, de har i forbindelse med at tage hul på hverdagen igen.

POTENTIELLE NEGATIVE KONSEKVENSER FOR DEN ENKELTE

- Tungsind og i værste fald depression som følge af isolation
- Angst for smitte
- Stressreaktioner som følge af at tænke på egen og andres adfærd hjemme og i det offentlige rum
- Kunstig og akavet kontakt med andre mennesker som følge af lang tids fysisk afstand
- Bekymring for arbejdsløshed, dårlig økonomi eller en uvis fremtid
- Øget behov for selvdisciplin på grund af hjemmearbejde
- Tab af dagligdagens rutiner

POTENTIELLE POSITIVE KONSEKVENSER FOR DEN ENKELTE

- Oplevelse af en stressfri hverdag
- Tid til at reflektere og tage sit liv op til revision
- Nye pejlemærker og værdier
- Tid til parforhold og familie
- Øget fokus på fællesskabet frem for egne behov
- Oplevelse af at have brug for andre og være en del af noget

POTENTIELLE NEGATIVE KONSEKVENSER FOR GRUPPEN

- Nye adfældsregler som sanktioneres af gruppen, hvis de ikke overholdes
- Savn af kolleger og mangel på socialt samvær
- Vidt forskellige behov for at tale om krisen med kolleger
- Manglende træning i social adfærd efter lang tids adskillelse

TJEKLISTE TIL LEDERGRUPPEN

Tjeklisten skal bruges til at give ledergruppen et systematisk overblik over de forhold, der er vigtige for at sikre en tryk tilbagevenden til arbejdspladsen.

Ved at gennemgå tjeklistens overskrifter og de underliggende punkter i samarbejder med ledergruppen sikrer du, at arbejdspladsen har mulighed for at komme hele vejen rundt om de forholdsregler, der skal tages.

Brug meget gerne information fra videnskataloget i forbindelse med arbejdet med tjeklisten.

FOREBYGGELSE AF SMITTE I DET FYSISKE OG BIOLOGISKE ARBEJDSMILJØ

- Er der klare og tydelige retningslinjer for håndvask i forhold til konkrete arbejdsopgaver?
- Er der tilstrækkelig adgang til håndvask og fordeling af spritdispensere på arbejdspladsen?
- Er der klare retningslinjer for, hvordan medarbejderne skal forholde sig, hvis de oplever symptomer?
- Fremgår det klart og tydeligt, hvordan man færdes i virksomheden, og er den information tydelig for eksterne, der besøger virksomheden?
- Er der lavet tydelig retningslinjer for og kommunikation om afholdelse af interne og eksterne møder?
- Har vi smitte-hotspots? (Steder, hvor mange krydser hinanden på særlige tidspunkter, f.eks. køkken, kaffemaskine, frokostbuffet)
- Er der et tilpasset rengøringsprogram, der fokuserer på at reducere risiko for smitte?
- Stiller vi de fornødne krav til rengøringspersonalet og andre eksterne leverandører?
- Er der en kortlægning af eksisterende adgangsforhold til at vaske hænder, til håndsprit og til anvendelse af værnemidler?

ARBEJDETS ORGANISERING I FORHOLD TIL OPGAVELØSNINGEN

- Hvordan sikrer vi afstand mellem medarbejderne?
- Er der mulighed for, at medarbejderne kan arbejde på skift?
- Hvilke og hvor mange medarbejdere møder ind på arbejdspladsen, og på hvilke områder kan de opholde sig?
- Hvilke arbejdsgange og bevægelsesmønstre er der for ansatte og eksterne?
- Er der medarbejdere, der kræver specielt høje hygiejnekrav pga. deres arbejdsfunktion?
- Er indeklimaet i virksomheden optimalt i forhold til at begrænse virusspredning og samtidig sikre et sundt og godt arbejdsindeklime?
- Er der tydelige skilte, piktogrammer og andre visuelt adfærdsregulerende designs på arbejdspladsen?
- Er der gennemført klar instruktion og træning af medarbejderne i nye adfærdsregler og arbejdsgange?

TILTAG, DER TILGODESER MEDARBEJDERE OG GRUPPER

- Er der ansatte, der befinder sig i risikogruppen, og skal de tilbydes særlige vilkår?
- Har vi medarbejdere, der er psykisk sårbare, lider af sygdomsangst eller andet, der skal tages særligt hensyn til i opstarten?
- Er der medarbejdere, der har særligt behov for at komme på arbejde? (F.eks. personer, der har været isoleret hjemme, medarbejdere med små børn, der har behov for arbejdsro)
- Skal vi lave nye tiltag med fokus på integration af bevægelse og udeliv i de daglige arbejdsrutiner? (F.eks. stående møder, kortere møder, walk and talks)
- Hvilke gode vaner har vi tillært os, som er vigtige at fastholde? (F.eks. anderledes fordeling af arbejdstid hjemme og på kontoret, flere digitale møder, mere varieret arbejdsdag)

1:1-SAMTALEN

Samtaleguiden er udviklet for at sikre, at du som leder har mulighed for i samarbejde med den enkelte medarbejder at samle op på de temaer, som er væsentlige for at komme godt tilbage på arbejdspladsen.

Du kan med fordel orientere dig i videnskataloget, inden du benytter samtaleguiden.

GODE HUSKEREGLER INDEN SAMTALEN

- Tag medarbejderen alvorligt, vær lyttende, vis forståelse, og vær anerkendende over for hans eller hendes perspektiver
- Spørg med ydmyg nysgerrighed
- Læg din egen forforståelse til side, og undersøg sammen med medarbejderen, hvilke tanker han eller hun har gjort sig i sin hjemsendelse og i forbindelse med at vende tilbage til arbejdet
- Saml i fællesskab op på de tanker og bekymringer, medarbejderen sidder med, og iværksæt handlinger, der matcher det behov, som han eller hun giver udtryk for
- Afsæt den nødvendige tid, og benyt et egnet lokale med trygge rammer til fortrolig samtale

Overvejelser i forbindelse med coronaperioden

Hvilke tanker, ønsker og evt. bekymringer har du haft i forbindelse med hjemsendelsen?

Krop og sind

Hvad har fysisk og mentalt været godt ved hjemsendelsen?

Hvad har fysisk og mentalt været svært ved hjemsendelsen?

Omgivelser og smitte

Går du med nogle bekymringer psykisk, fysik og praktisk ved at vende tilbage til arbejdspladsen?

Strategier

Har du anvendt eller opbygget særlige strategier eller kompetencer i perioden?

Særlige forholdsregler

Hvad mener du, der skal til for at skabe en tryk tilbagevenden for dig?

Læringer på arbejdspladsen ud fra dit perspektiv

Er der noget, vi som team kan lære af coronatiden?

Er der noget, du tænker, er vigtigt for os at bevare eller begynde på, når vi vender tilbage?

Er der noget, du tænker, er vigtigt for os at lægge bag os?

OPSUMMERING

Hvilke prioritering og særlige forholdsregler skal vi tage?

Hvad skal gøres og af hvem?

DIALOGPROCES

Dialogprocessen er udviklet til at bruge på fællesmøder i arbejdspladsens afdelinger eller afsnit. Formålet er at udvikle et sæt gode leveregler, som alle på arbejdspladsen kan tage udgangspunkt i fremover.

Værktøjet skal bruges til at italesætte, hvordan det er at komme tilbage efter hjemsendelsen. Her er det både vigtigt at tale om tiden hjemme, om opstarten af hverdagen, og om hvordan I hver især og i fællesskab skal agere på arbejdspladsen i fremtiden.

Her følger først en kort vejledning i, hvordan du indleder processen, og hvilke forberedelser der er nyttige at have på plads, før du indkalder dine medarbejdere til møde. Herefter finder du ti konkrete arbejdsspørgsmål, som indgår i dialogprocessen.

Det er en god idé, at du orienterer dig i videnskataloget, inden du benytter dialogprocessen.

FORBEREDELSE – OVERVEJ FØLGENDE:

- Hvilke spilleregler skal vi opstille for dagen?
- Hvordan bruger vi metoden hos os?
- Hvem i grupperne skal have en særlig rolle? (F.eks. ordfører eller den, der præsenterer)
- Hvordan og hvornår følger vi op på processen?

INDLEDNING PÅ MØDET

- Klargør spilleregler over for medarbejderne
- Læg op til, at alle bør være nysgerrige, lyttende og åbne for andres perspektiver
- Bed medarbejderne om at bidrage med erfaringer, viden og løsninger
- Ret fælles fokus mod det, I ønsker mere af på arbejdspladsen

TRINVIS PROCESBESKRIVELSE AF MØDET

- Del personalet i grupper med tre til fem medlemmer
- Del dialogspørgsmål ud i hver gruppe
- Bed hver gruppe om at tage et spørgsmål ad gangen og drøfte det
- En person fra hver gruppe fremlægger, hvilke tanker de har haft i forhold til det diskuterede spørgsmål
- Hver gruppe laver en liste med deres bidrag til den fælles liste med gode leveregler
- Ledelsen sammensætter den endelige liste med de gode leveregler på arbejdspladsen på baggrund af gruppernes bidrag

1 *Hvordan har du haft det fysisk under hjemsendelsen?*

- Hvad har fungeret godt?
- Hvad har været svært?

2 *Hvordan har du haft det psykisk under hjemsendelsen?*

- Hvad har fungeret godt?
- Hvad har været svært?

3 *Hvilke forventninger har du til at komme tilbage til arbejdspladsen?*

4 *Hvad er særligt vigtigt, at vi som gruppe er opmærksom på, når vi vender tilbage?*

5 *Hvad kan vi lære af coronatidens anderledes arbejdsformer?*

6 *Hvad vil du være særligt opmærksom på i forbindelse med opstart?*

7 *Er der noget, der bekymrer jer i forbindelse med tilbagevenden til arbejdet?*

8 *Hvilke nye og gode initiativer skal vi tage, som kan give os et bedre – og mere balanceret – arbejdsliv?*

9 *Er der nye gode vaner, vi har tillagt os i coronatiden, som vi skal fastholde?*

10 *Er der uhensigtsmæssige arbejdsrutiner, vi skal aflære os?*