

Fysisk Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling – Institut for Regional Sundhedsforskning

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikoforhold	Bevæggrunde	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Indeklima	Utilpashed og sløvhed	Der er for varmt om sommeren	Alle arbejdspladser har fået tilbudt en blæser	AMG-gruppen	Forår 2019	Ultimo august 2019	Årligt	Der bliver fulgt op i forbindelse med den fysiske rundering i juni 2019 – alle der har ønsket en blæser har fået	AMG-gruppen
Indeklima	Utilpashed	Det er for koldt om vinteren	Teknisk service er blevet kontaktet med henblik på udluftning af radiatorer. Teknisk service er blevet kontaktet med henblik på at efterse elektriske tagvinduer således at de ikke åbner uden grund. Alle medarbejdere har fået tilbud og plaid og fleecetrøje.	AMG-gruppen	Forår 2019	Forår 2019	Årligt	Der bliver fulgt op i forbindelse med den fysiske rundering i juni 2019 – plaid og fleecetrøjer er udleveret til de som har ønsket. Teknisk service har efterset elektriske tagvinduer	AMG-gruppen
Lugtgener	Utilpashed	Det lugter fra kantinen	Det anbefales at lukke døren i de perioder, hvor lugten er værst.	AMG-gruppen	Forår 2019	Forår 2019	Årligt	Der bliver fulgt op i forbindelse med den fysiske runderingjuni 2019 – meldt ud at man må lukke dørene	AMG-gruppen
Lugtgener	Utilpashed	Det lugter fra rengøringsrummet	Teknisk service er blevet kontaktet med henblik på eftersyn af vandlås og afløb. Rengøring er blevet bedt om at lade vandet løbe med jævne mellemrum.	AMG-gruppen	Forår 2019	Forår 2019	Årligt	Der bliver fulgt op i forbindelse med den fysiske rundering juni 2019 – teknisk service har set på problemet	AMG-gruppen
Lugtgener	Utilpashed	Det lugter fra toiletterne	Teknisk service er blevet kontaktet med henblik på eftersyn af ventilation på toiletterne.	AMG-gruppen	Forår 2019	Forår 2019	Årligt	Der bliver fulgt op i forbindelse med den fysiske rundering juni 2019 – der kan ikke skrues op for ventilation. Duftspray er indkøbt	AMG-gruppen
Støj	Koncentrationsbesvær	Det støjer fra kantinen.	Det anbefales at lukke døren i de perioder, hvor støjen er værst. Teknisk service er blevet kontaktet med henblik på at undersøge muligheden for at der sættes gummifødder på alle borde og stole i kantinen og ved de sorte borde på 3. sal	AMG-gruppen	Forår 2019	Forår 2019	Årligt	Der bliver fulgt op på problemet i forbindelse med den fysiske rundering juni 2019 – der er sat gummifødder på stole i kantinen. Ma opfordrer til at vise hensyn	AMG-gruppen

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikoforhold	Bevæggrunde	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Støj	Koncentrationsbesvær	Støj ude foran mødelokaler og ved kaffemaskinen	Vi skal være bedre til at gøre brug af Cellen, som netop er beregnet til små uformelle samtaler. Gøre folk opmærksomme på at det kan være meget forstyrrende med lange højlydte samtaler ved kaffemaskinen.	AMG-gruppen	Forår 2019	Forår 2019	Årligt	Der bliver fulgt op i forbindelse med den fysiske Rundering juni 2019 – der opfordres til at vise hensyn	AMG-gruppen
Blænding	Det er svært at se skærmen og det kan give hovedpine	Det blænder fra vindueskarmen	Print & Sign er blevet bestilt til at opsætte sort film på alle vindueskarme, hvor det ønskes.	AMG-gruppen	Forår 2019	Forår 2019	Årligt	Der bliver fulgt op i forbindelse med den fysiske rundering juni 2019 – sort film er sat op	AMG-gruppen
Psykisk Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling – Institut for Regional Sundhedsforskning									
Stress	Sygemelding	Arbejdspres	At ansatte i fællessekretariatet får redskaber og inspiration omkr. stress og arbejdsglæde. Udviklingsseminar for fællessekretariatet hvor temaet i 2019 vil være work-life balance. Der er ansat en ny medarbejder i IRS til håndtering af et stigende antal HR-relaterede opgaver.	AMG-gruppen og sekretariatsleder, Jesper Wittorff	Forår 2019	Ultimo 2019	Årligt	Evalueres efter afholdelse af temadag samt der følges op via MUS/GRUS samtaler. Der arbejdes med work/life balance på seminardage for medarbejdere	AMG-gruppen

Identifikation

I denne kolonne beskrives de risikoforhold, som kan have en indflydelse på arbejdsmiljøet i enheden, både de problemstillinger, der har en negativ effekt på arbejdsmiljøet, og de positive forhold, der kan styrke arbejdsmiljøet.

- **Tema:** Hvis der identificeres flere risikoforhold inden for samme område, kan de med fordel puljes til samlede tematikker i handlingsplanen.
- **Risikoforhold:** Det er vigtigt at have en helhedsorienteret tilgang til identifikationen ved at indtænke viden fra flere kilder fx fra interne runderinger, beredskabsplan, tilsyn, APV og Trivselsmåling, ulykker, ny lovgivning etc.

Analyse

I denne kolonne skal der beskrives hvilke bevæggrunde der er for hvorfor det enkelte forhold betragtes som et risikoforhold.

- Bevæggrunde: Det skal vurderes, hvad sandsynligheden er for, at risikoforholdet udvikler sig negativt eller positivt, herunder hvad konsekvensen er, hvis der ikke gøres noget. Dertil skal der foretages en vurdering af hvilke umiddelbare årsager samt bagvedliggende årsager, der ligger til grund for risikoen og om der kan identificeres mønstre. Til brug i dette arbejde kan man evt. benytte metoden 'Hypotesedannelse', som er beskrevet i slides om "den gode dialog".

Indsatser

I denne kolonne beskrives hvilke indsatser, der skal igangsættes.

- Forebyggende tiltag: Det skal vurderes hvordan risikoen kan styres, så den ikke udvikler sig til et arbejdsmiljøproblem eller så problemet minimeres. Indtænk acceptgrænserne - kan udfordringen fjernes, styres, overvåges eller kan vi lade stå til?
Sæt ikke kun fokus på håndteringsdelen, men i endnu højere grad fokus på, hvordan risikoen forebygges/ikke gentages.
Indtænk flere handlingsniveauer: Hvad kan individet, gruppen, ledelsen og organisationen gøre (IGLO). Se eksempel på, hvordan modellen kan benyttes i "Håndtering og forebyggelse af krænkende adfærd". (Dokumentet bliver lagt på SDUnet snarest muligt)
- Ansvarlig: Der skal angives en ansvarlig person for fasen Indsatser.

Tid

I denne kolonne angives hvornår indsatsen gennemføres. Angiv hvornår indsatsen startes op og hvornår den skal være færdig.

- Start: Datoen for hvornår arbejdet med indsatsen blev igangsat/bliver igangsat.
- Slut: Særligt slutdatoen er vigtig, da man herefter skal følge op og evaluere på indsatsen. Overvej både hvad der er realistisk, men vær også bevidst om væsentligheden af problemet. Hvor farligt er det? Så hvor længe kan man vente med en løsning? En mulighed er at sætte en lidt længere frist, men med flere delmål ift. midlertidige foranstaltninger med kortere frister.

Opfølgning

I denne kolonne fastlægges planen for opfølgning på om indsatsen er gennemført, løser det identificerede risikoforhold på en varig holdbar måde.

- Hvornår: Er der behov for en midtvejsevaluering, så der er mulighed for at foretage korrigerende handlinger?
- Hvordan: Skal der følges op samtidig på hele indsatsen eller er der behov for opfølgning på de forskellige delmål løbende?
- Ansvarlig: Der skal gives en ansvarlig person for fasen Opfølgning.