

Guide til SU:

Årlig drøftelse om psykisk arbejdsmiljø og kompetenceudviklingsplan

INTRODUKTION TIL GUIDEN

Hvem kan bruge guiden?

Det kan jeres samarbejdsudvalg eller det udvalg, der har ansvar for at drøfte psykisk arbejdsmiljø i jeres selskab.

Hvad kan I bruge guiden til?

Alle samarbejdsudvalg skal årligt afholde en drøftelse om det psykiske arbejdsmiljø i selskabet. Formålet med drøftelsen er at se tilbage på det forgangne års samarbejde, gøre status og lave aftaler for det kommende år. Denne guide understøtter jeres dialog og sikrer, at I kommer omkring de temaer, der giver mening for netop jeres arbejdsplads.

I behøver ikke drøfte alle punkter i guiden, ligesom det kan være relevant for jer at tilføje andre punkter til jeres dagsorden. Målet er, at I arbejder forebyggende og strategisk.

Før drøftelsen

Ligesom SU skal have en årlig drøftelse af det psykiske arbejdsmiljø, skal jeres arbejdsmiljøudvalg (AMU) have en årlig arbejdsmiljødrøftelse med fokus på den fysiske sikkerhed og sundhed. For at styrke den samlede strategiske arbejdsmiljøindsats er det vigtigt, at jeres udvalg koordinerer indsatsen.

Inden jeres årlige drøftelse i SU er det derfor en god ide at undersøge, hvilke aftaler AMU har lavet og hvilke mål,

de har sat. Det kan eksempelvis være ved at invitere et medlem af AMU med på jeres SU-møde eller ved at læse referatet fra deres årlige arbejdsmiljødrøftelse.

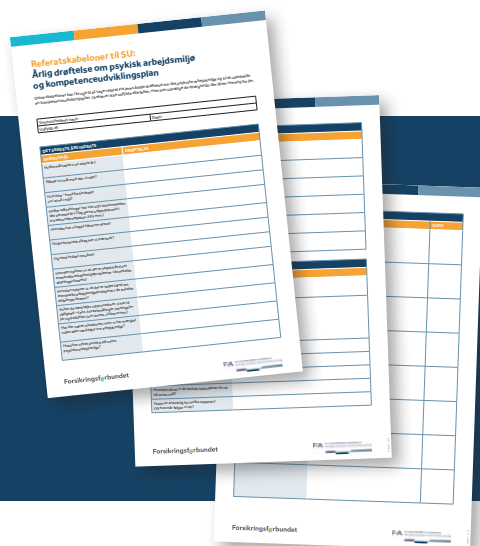
Efter drøftelsen

- Send referatet ud eller læg det et sted, hvor alle har adgang til at læse det. I kan evt. benytte den skabelon, der er udarbejdet til guiden
- Sørg for at informere relevante ledere og tillidsvalgte om de beslutninger, der er truffet
- Send referatet til AMU
- Følg op på de aftaler, I har lavet – sæt eksempelvis opfølgning på dagsordenen på de efterfølgende møder i SU
- Husk at fejre eller markere det, når I rammer målet med en indsats.

Leder/TR-samarbejdet

I SU tager I de strategiske drøftelser og beslutninger. Det er dog ofte ude i de enkelte afdelinger eller teams, at de afgørende tiltag omkring forebyggelse og håndtering af arbejdsmiljøproblemerne finder sted.

I kan derfor overveje, om spørgsmålene i denne guide også kan give mening at drøfte mellem den enkelte leder og tillidsrepræsentant, der skal samarbejde om opgaven til hverdag.



Brug referatskabelonerne ...

når I tager referat fra jeres årlige drøftelse om det psykiske arbejdsmiljø og til at udarbejde en kompetenceudviklingsplan.

SPØRGSMÅL TIL VORES DRØFTELSE

Det seneste års indsats

- Hvilke mål satte vi os sidste år? Nåde vi i mål med det, vi ville? Hvis ikke: Hvad forhindrede os i at nå i mål?
- Hvilke udfordringer har vist sig i virksomheden det seneste år? (Tag gerne udgangspunkt i trivselsundersøgelser, APV mm.)
- Hvordan har vi taget hånd om disse? Hvilke konkrete tiltag har vi iværksat? Og med hvilket resultat?
- Hvordan oplever vi, at der er taget hånd om eventuelle arbejdsmiljøproblemer i de enkelte afdelinger/teams?
- Virker de værktøjer og procedurer, vi har til rådighed – f.eks. trivselsmålinger, retningslinjer og politikker (om stress, chikane mm.)?
- Har der været situationer, hvor vi har manglet viden eller værktøjer om arbejdsmiljø?
- Hvad har virket positivt på vores psykiske arbejdsmiljø?

Samarbejdet om det psykiske arbejdsmiljø

- Hvordan har vi organiseret vores samarbejde? I underudvalg, arbejdsgrupper eller andre fora?
- Har der været møder med et fast interval? Har vi fulgt op på møderne?
- Har der været tilstrækkeligt med tid og ressourcer?
- Har strukturen for samarbejdet været passende? Kan vi justere den, så den passer bedre til vores virksomhed?
- Hvordan oplever vi, at samarbejdet om opgaven fungerer mellem ledere og tillidsrepræsentanter? Hvordan kan det evt. blive bedre det kommende år?

Mål for det kommende år

- Står virksomheden over for nye opgaver eller ændringer, som kan påvirke arbejdsmiljøet?
- Er der risici, vi bør være særligt opmærksomme på som f.eks.:
 - Stor arbejdsomfang og tidspres
 - Mobning og chikane
 - Behov for særligt fokus på trivsel i forbindelse med større forandringer
 - Behov for særligt fokus på trivsel i forbindelse med hjemmearbejde
- Hvordan forebygger vi, at disse risici udvikler sig til arbejdsmiljøproblemer?
- Hvordan kan vi løse problemerne, og har vi viden nok til at løse dem?
- Hvilke mål ønsker vi at sætte for det kommende år?
- Hvordan sikrer vi de bedste betingelser for at nå vores mål?
- Hvem er ansvarlig for hvilke opgaver? Og hvornår følger vi op?

Kompetenceudviklingsplan

- Hvilken viden og hvilke kompetencer har vi brug for i SU på baggrund af vores drøftelse og de mål, vi har sat os?
- Hvordan kan vi tilegne os de nødvendige kompetencer i det kommende år?
- Hvilken viden har ledelsen og de tillidsvalgte brug for, for at nå de mål, vi har sat os?
- Hvordan kan ledelsen og de tillidsvalgte tilegne sig de nødvendige kompetencer?



Husk at notere tiltagene i kompetenceudviklingsplanen. Det kan f.eks. være uddannelse, supervision og træning