

Sundhedsmiljø - arbejdspapir til TRIN 2

Trin 2: Tjeklisten - skab overblik over sundhedsmiljøet hos jer

Intro til hvordan man udfylder tjeklisten nedenfor:

- > Hvis I sætter kryds ved "Ja", er I nået langt i forhold til at skabe sundhedsmiljø på jeres arbejdsplads.
- > Hvis I sætter kryds ved "Nej", kan I blive inspireret til, hvor og hvordan I kan sætte ind for at skabe sundhedsmiljø.
- > Brug Noter-feltet til at skrive stikord – det kan hjælpe jer i det videre arbejde med skemaet i TRIN 3.

TJEKLISTE OMKRING RAMMER FOR SUNDHEDSMILJØ

	Ja	Nej	Noter
<p>1. Har I politikker og beredskab, som sikrer, at arbejdspladsen håndterer og forebygger stress, og hvor de personer (fx AMO-medlemmer og ledere), der har en særlig rolle i forhold til stress, kender til og er trygge omkring deres opgave til, hvordan de skal gribe det an?</p> <p>OBS: Det modsatte er, at den enkelte leder til den stressramte medarbejder giver individuelle tilbud i forhold til stresshåndtering.</p>			
<p>2. Er arbejdet planlagt og tilrettelagt, så I sikrer en passende arbejds-mængde til medarbejderne (såsom antal arbejdsopgaver og/eller kompleksiteten af arbejdsopgaver)?</p> <p>OBS: Det modsatte er, at der ikke er fokus på at planlægge og tilrette-lægge arbejdet, så den enkelte medarbejders arbejds-mængde bliver for lav eller for høj.</p>			
<p>3. Er arbejdet planlagt og tilrettelagt, så I sikrer, at tid og opgaver hæn-ger sammen?</p> <p>OBS: Det modsatte er, at der ikke er fokus på at planlægge og tilrette-lægge arbejdet, så den enkelte medarbejder risikerer at blive udsat for et for højt tidspres.</p>			
<p>4. Er arbejdet planlagt og tilrettelagt, så der er balance mellem det ar-bejde, der udføres og den tid, der er til rådighed, så arbejdstempoet ikke er for højt?</p> <p>OBS: Det modsatte er, at der ikke er fokus på at planlægge og tilrette-lægge arbejdet, så den enkelte medarbejder risikerer at skulle løbe for stærkt.</p>			

<p>5. Er arbejdet planlagt og tilrettelagt, så der er mulighed for pauser (ud over frokostpausen), hvor hjernen kan koble fra?</p> <p>OBS: Det modsatte er, at der ikke er fokus på at planlægge og tilrettelægge arbejdet, så den enkelte medarbejder risikerer at brænde sammen, fordi hjernen kommer på overarbejde.</p>			
<p>6. Er kravene til arbejdet tydelige? Det kan fx være krav til arbejdsopgaver, kvalitetsniveau, arbejdsfunktion, ansvarsområder, arbejdsmetoder, arbejds gange, rollefordeling, tidsforbrug, arbejdstempo eller arbejdstid.</p> <p>OBS: Det modsatte er utrygge og usikre medarbejdere, som ikke ved, hvad der forventes af dem.</p>			
<p>7. Har I politikker og beredskab, som sikrer, at arbejdspladsen håndterer og forebygger krænkende handlinger, der foregår mellem ansatte på samme arbejdsplads; det kan være mobning, (seksuel) chikane, vold og trusler, diskrimination og "voksen-skæld ud", og hvor de personer (fx AMO-medlemmer og ledere), der har en særlig rolle i forhold til krænkende handlinger, kender til og er trygge omkring deres opgave til, hvordan de skal gribe det an?</p> <p>OBS: Det modsatte er, at den enkelte leder håndterer krænkede adfærd individuelt.</p>			
<i>Udfyldes, hvis der er medarbejdere med kundekontakt</i>			
<p>8. Har I et beredskab, som sikrer, at arbejdspladsen håndterer og forebygger psykisk vold, der foregår mellem ansatte og kunder eller andre samarbejdspartnere; det kan være chikane, vold og trusler?</p> <p>OBS: Det modsatte er, at den enkelte leder håndterer psykisk vold individuelt.</p>			
<p>9. Har I et beredskab, som sikrer, at arbejdspladsen håndterer og forebygger høje følelsesmæssige krav, der forekommer i relation til kunder, hvor kontakten til kunder stiller høje krav til at A) sætte sig ind i, rumme eller håndtere deres tænkning, følelser eller adfærd, B) håndtere eller skjule egne tanker eller følelser, og/eller C) tilpasse kommunikation eller adfærd til de mennesker, der arbejdes med.</p> <p>OBS: Det modsatte er, at den enkelte leder håndterer høje følelsesmæssige krav individuelt.</p>			