

Medarbejderundersøgelsen 2022

Dialogproces i 4 trin

Sådan kan I komme fra kortlægning til handleplaner.



22. september 2022

Udarbejdet af den tværgående arbejdsgruppe for medarbejderundersøgelsen, Gladsaxe Kommune.

[Gladsaxe.dk/medarbejderundersogelse](https://gladsaxe.dk/medarbejderundersogelse)

Forberedelse af dialogmødet (før mødet)

Bliv klar til dialogprocessen

I har besluttet, hvem der er værter for dialogprocessen (fx leder, arbejdsmiljøgruppe, arbejdsgruppe, MED).

I (værterne) har sat jer grundigt ind i, hvad rapporter og arbejdsmiljørunderingen viser. Find inspiration i materialet "Navigationsværktøj til sammenhænge" på Medarbejderundersøgelsens hjemmeside, gladsaxe.dk/medarbejderundersogelse (materialet er klar oktober 2022).

I har selv en ide om, hvad dialogen skal fokusere på og I er samtidigt åbne for, at deltagerne i dialogmødet kan have andre perspektiver.

I har sørget for, at deltagerne inden mødet har adgang til rapporter og mulighed for at forberede sig.

Praktisk forberedelse

I har besluttet, hvor lang tid I vil afsætte til dialogprocessens fire trin. Tidsangivelserne her i guiden er kun vejledende. I har en tidsplan og har indlagt pauser. Forvent at mødet tager cirka 2,5 timer.

I har det grej med, I skal bruge (fx post-its, skriveredskaber, flip-overpapir, klistervoks/malertape). Får I brug for projektor? Lokale er booket og eventuel forplejning er bestilt. I har evt. lavet grupper.

0. Indledning af dialogmødet (5 minutter)

Værterne sørger for, at alle deltagere ved, hvad der skal ske på dialogmødet, og hvad der skal komme ud af mødet. Brug fx den grafiske dialogprocesmodel til at vise, hvad I skal igennem, og hvad I står med, når dialogmødet er rundet af (skitse til handleplaner, fiks-det-liste, aftaler om den videre proces).

Sæt en tillidsfuld og konstruktiv stemning. I kan for eksempel ridse nogle spilleregler op.

Følgende er til inspiration:

- Vi lytter, er nysgerrige og prøver at forstå hinanden
- Vi taler om problemer – ikke om personer
- Vi taler om det, vi ønsker at opnå, frem for det, vi ønsker at undgå

1. Forstå og fortolke (30 minutter)

Hvad får vi øje på i rapport og rundering?

I trin 1 skal I sammen være åbne og nysgerrige og udforske, hvad medarbejder-undersøgelsens kortlægning viser.

A. Værterne indleder med en kort gennemgang af rapporter og arbejdsmiljørundring

Skriv evt. pointer og udfordringer på en flip-over.

B. I grupper drøfter deltagerne kortlægningen.

Hjælpe spørgsmål:

- Hvad er jeres umiddelbare reaktioner?
- Hvad overrasker og hvad er ikke overraskende?
- Hvilke styrker og hvilke udviklingsområder træder umiddelbart tydeligst frem?
- Hvad gør jer nysgerrige?

Hver gruppe noterer deres bud på udviklingsområder på post-it.

Gruppen noterer også problemer, som umiddelbart kan løses på post-it til "Fix-det-listen"

C. Grupperne fortæller kort om deres bud på udviklingsområder.

D. Værterne samler inputtene på tavlen og grupperer ensartede udviklingsområder, evt. med en "overskrift".

Resultat af trin 1 er:

- ✓ Et fælles overblik over udviklingsområder

2. Vælge indsatsområder (20 minutter)

Hvad skal vi prioritere at gøre noget ved?

I dialogprocessens trin 2 skal I vælge hvilke udviklingsområder, I vil arbejde videre med og dermed gøre til indsatsområder. I skal vente med at komme med konkrete løsningsforslag - det sker i trin 3. Der kan være mange måder at indsnævre feltet på, og her bliver I præsenteret for én måde.

A. I grupper vælges de 1-2 udviklingsområder, som gruppen synes er vigtigst at tage fat på, med udgangspunkt i det fælles overblik fra trin 1.

Hjælpe spørgsmål:

- Hvilket problem er der størst behov for at håndtere eller forebygge?
- Er problemet fælles for mange – eller få?
- Indebærer problemet en overskridelse af loven? Så skal det håndteres.
- På hvilke områder vil vi gerne udvikle os?
- Er der områder med stort forebyggelsespotentialer?
- Lavthængende frugter?
- Er der udviklingsområder, som vi ikke er ret motiverede for at arbejde med, men som alligevel bør prioriteres?

B. Grupperne melder ind, hvilke udviklingsområder de stemmer på

C. Værterne tæller stemmerne op og konkluderer sammen med deltagerne hvilket/hvilke indsatsområder, der tages med videre til trin 3.

/1

I behøver ikke at "kassere" udviklingsområder, blot fordi de ikke bliver prioriteret i første omgang. I kan vende tilbage til dem på et senere tidspunkt, når I er kommet videre med det/de første indsatsområder.

Indlæg evt. en pause efter trin 2.

Resultat af trin 2 er:

- ✓ 1-3 prioriterede indsatsområder
- ✓ Input til en "fix-det" liste (fx oprydning)

3. Opdage og få ideer til handlemuligheder (40 minutter)

Hvordan kunne vi gøre noget ved det?

I trin 2 har I valgt 1-3 indsatsområder for det videre arbejde. I trin 3 skal I uddybe forståelsen af hvert indsatsområde og få ideer til handlemuligheder. I dette trin åbner og udforsker I; I skal være undersøgende overfor hinandens forståelser og forslag til handlemuligheder.

Tag et indsatsområde ad gangen.

A. Fælles snak om, hvordan vi kan forstå Indsatsområdet/udfordringen (Start evt. i grupper, hvis I er mange)

Hjælpe spørgsmål:

- Hvordan ser vi udfordringen – er det forskelligt, hvordan vi ser på den?
- Er det vores adfærd, vores strukturer, vores mindset eller vores kultur/relationer, som er årsag til udfordringen?
- Hvad ville en udenforstående person tænke om denne udfordring?

B. Fælles udvikling af ideer til handlemuligheder (Start evt. i grupper, hvis I er mange)

Hjælpe spørgsmål:

- Hvilke handlinger kan bringe os i den ønskede retning, hvor vi får håndteret udfordringen?
- Er det ændringer i vores adfærd, vores strukturer, vores mindset eller kultur/relationer, som kan bringe os i den ønskede retning? Er det nok at arbejde i det ene af de fire felter eller hænger de sammen?
- Hvad ville andre involverede pege på?
- Kan vi tænke i prøvehandling, små afprøvninger?

C. Værterne samler op og grupperer ensartede forslag til handlinger.

Resultatet af trin 3 er:

- ✓ Fælles overblik over handlemuligheder i forhold til de prioriterede indsatsområder/udfordringer.

4. Beslutte handlinger, som kan beskrives i handleplaner (30 minutter)

Hvad beslutter vi at sætte i værk?

Nu skal I beslutte, hvilke af de foreslåede handlinger, I vil gå videre med og konkretisere dem til handleplaner.

Tag et indsatsområde ad gangen, gentag punkt A – C for hvert indsatsområde.

A. Hver mødedeltager stemmer på den handling, de mener vil være den mest virkningsfulde.

|||| /1

B. Fælles beslutning. Brug gerne tavlen til at tydeliggøre hvad, hvem, hvornår.

1. Hvad går handlingen ud på?
2. Hvornår starter handlingen?
3. Hvem skal gøre hvad?
4. Hvem er ansvarlig for handlingsplanen?

C. Aftale om den videre proces

1. Hvem skriver handleplanen færdig og ind i Handleplanssystemet?
2. Hvordan vil vi følge op? (sker det f.eks. i MED og/eller på personalemøder)?
3. Er der indsatser, som skal på "Fix-det listen"?

Lederen afslutter mødet med en opsummering af de næste skridt.

Resultatet af trin 4 er:

- ✓ Konturerne af 1-3 handleplaner
- ✓ En "fix-det" liste
- ✓ Aftale om opfølgning