

Hvad er I lykkedes med inden for det psykiske arbejdsmiljø:

1. Klarhed og forebyggelse gennem retningslinjer.

En af de væsentligste succeser har været etableringen af klare retningslinjer, som effektivt har reduceret behovet for særligt fokus på problematikker som vold, trusler og krænkende adfærd. Dette vidner om en forebyggende tilgang, hvor tydelighed og struktur har skabt tryghed og forudsigelighed i arbejdsfællesskabet.

2. Præcisering af behov og fælles forståelse.

Organisationen er lykkedes med at identificere og præcisere, hvad der konkret er brug for i forhold til det psykiske arbejdsmiljø. Det vidner om en høj grad af selvindsigt og refleksion i medarbejdergruppen og ledelsen – en nødvendig forudsætning for målrettet udvikling.

3. Fokus på psykologisk tryghed.

Temadagen med fokus på psykologisk tryghed og personlighedsprofiler (Meyer Briggs) har haft en positiv effekt. Psykologisk tryghed nævnes som et gennemgående fundament for åben, ærlig og direkte kommunikation, hvilket er en væsentlig indikator på et sundt psykisk arbejdsmiljø.

4. Konstruktiv dialog og værdiarbejde.

Drøftelser på personalemøder om Norddjurs Kommunes værdier og deres konkrete udmøntning i hverdagen har styrket det fælles værdigrundlag og skabt en bedre forståelse for kulturen i afdelingen. Dette bidrager til at fastholde en professionel tilgang til arbejdet og fællesskabet.

5. Strukturelle forbedringer og rolleafklaring.

En tydeligere opdeling i konsulentgruppen har reduceret uklarhed om referenceforhold, hvilket er centralt i forhold til medarbejdernes oplevelse af retning og ansvar. Selvom der stadig er udfordringer med delte funktioner og administrative opgaver, arbejdes der konstruktivt med prioritering og LEAN-processer for at optimere arbejdsgange.

6. Kulturforandring og professionel identitet.

Der er tydelige tegn på et skift i fortællingen om arbejdspladsen – et ændret narrativ, som peger i en mere positiv og professionel retning. Der arbejdes bevidst med at skabe et fælles fagligt ståsted og et professionelt arbejdsfællesskab, hvor personlige holdninger og værdier ikke dominerer fagligheden.

7. Implementering af konkrete tiltag.

Tiltag som debriefing, onboarding, brug af personlighedsprofiler og OLFA-modellen har været med til at styrke fællesskabet og sikre en systematisk tilgang til både konflikthåndtering og samarbejde. Et fælles sprog og metode i arbejdet med udfordrende situationer har bidraget til øget tryghed og kompetence.

8. Engagement og ansvarsfølelse.

Der er højt engagement i løsningen af kerneopgaven, og medarbejderne oplever, at de er gode til at håndtere opgaverne – både individuelt og som del af et fællesskab.

Det vidner om en stærk faglighed og motivation, som er afgørende for trivsel og bæredygtighed i arbejdet.

Hvad arbejder I videre med inden for det psykiske arbejdsmiljø:

1. Håndtering af følelsesmæssige krav gennem self-compassion.

Brugen af *self-compassion* som metode er en vigtig videreudvikling i arbejdet med psykisk arbejdsmiljø. Det er en erkendelse af, at arbejdet indebærer høje følelsesmæssige krav, og at medarbejdernes evne til at være medfølelse over for sig selv er afgørende for langtidsholdbarhed og trivsel. Det er en tilgang, der fremmer resiliens og modvirker udbrændthed.

2. Lean-principper og opgaveoverblik.

Videreudviklingen af LEAN-principper i opgaveløsningen – med fokus på sortering, afgrænsning og prioritering – skal skabe en bedre balance mellem ressourcer og opgaver. Dette arbejde understøttes af tiltag som farvekodning af opgaver (rød, gul, grøn), som giver medarbejderne klarhed over prioriteringer, især i pressede situationer som sygdom. Dette er et vigtigt led i at håndtere arbejdspress og sikre gennemsigtighed og fælles forståelse.

3. Fokus på psykologisk tryghed, vold/trusler og social kapital.

De tre centrale temaer – psykologisk tryghed, voldsforebyggelse og social kapital – indikerer en helhedsorienteret tilgang, der både omfatter relationelle og sikkerhedsmæssige aspekter. Det viser en erkendelse af, at trivsel ikke blot er fravær af problemer, men tilstedeværelse af tillid, samarbejde og professionel sikkerhed. Tiltag som brugen af BVC og mestringsskemaer er konkrete og systematiske værktøjer i det forebyggende arbejde med vold og trusler.

4. Håndtering af uønsket seksuel opmærksomhed og belastende oplevelser.

Indsatsen for at sikre korrekt indberetning og registrering af uønsket seksuel opmærksomhed og andre belastende hændelser er essentiel. Det viser, at organisationen tager ansvar for både det fysiske og psykiske arbejdsmiljø og ønsker åbenhed og læring på området. Fokus på procedurerne er nødvendigt for at sikre systematisk opfølgning og støtte.

5. Arbejdspress, sygefravær og work-life balance.

Der arbejdes aktivt med de strukturelle vilkår, der har indflydelse på arbejdspresset – eksempelvis i relation til uddannelsesforløb og tjenestetidsplanlægning. Dette er afgørende for at opretholde en sund balance mellem arbejde og fritid, som igen har betydning for sygefravær og medarbejdernes generelle trivsel.

6. Styrkelse af fællesskab, engagement og kerneopgaven.

Der er en klar ambition om at styrke engagement og motivation gennem udviklingen af arbejdsfællesskabet og ved at fastholde fokus på kerneopgaven. Det faglige og værdimæssige fundament fortsættes og tilpasses de forskellige tilbud: bostøtte, botilbud, aktivitetstilbud og behandling. Dette bidrager til tydelighed og fælles retning, som igen styrker oplevelsen af mening og formål i arbejdet.

7. Konflikthåndtering og professionel dialog.

Et vigtigt område for det videre arbejde er konflikthåndtering – både i relationen mellem medarbejdere og borgere samt internt mellem kolleger. Ved at arbejde med metoder og procedurer for professionel kommunikation og håndtering af uenigheder, styrkes både det psykiske arbejdsmiljø og den faglige kvalitet i opgaveløsningen.

Organisationen har særligt fokus på psykologisk tryghed. Hvordan har I arbejdet med det? Og hvordan har det gjort en forskel?

1. Strukturel understøttelse af psykologisk tryghed

- Ansættelse af faglig koordinator har styrket faglig ledelse og skabt en tydelig reference, hvilket øger forudsigelighed og tryghed.
- Tydelige rammer og en klar kerneopgave skaber fælles retning og reducerer usikkerhed, fordi fokus fastholdes på faglighed frem for personlige holdninger.
- Temamøder og dagordenssatte drøftelser om psykologisk tryghed sikrer, at emnet får kontinuerlig opmærksomhed og forbliver en aktiv del af den organisatoriske dagsorden.

2. Relationelle tiltag og kollegial støtte

- Mulighed for sparring – fx to på en sag – er en vigtig metode til at reducere ensomhed i beslutningstagning og fremme læring gennem samarbejde.
- Fokus på at tjekke ind hos hinanden og tale *til* hinanden – ikke *om* – bidrager til en kultur med åbenhed og tillid.
- Skabelse af trygge rum i både visitationsprocesser og teammøder, hvor det er acceptabelt at udtrykke tvivl, uenighed og byde ind, er centralt for udviklingen af et miljø, hvor medarbejdere tør være ærlige og sårbare.

3. Kulturelle forandringer og fælles læring

- Temadagen med kommunens trivselskonsulent satte fokus på, hvordan forandringer påvirker psykologisk tryghed. Gennem øget bevidsthed om forskellighed i reaktioner og behov, blev fundamentet for en mere rummelig og forstående kultur styrket.
- Deltagelse i Etikos-forløb med fokus på kommunikation og samarbejde har bidraget til et fælles sprog og en dybere forståelse af, hvordan man opbygger og vedligeholder psykologisk tryghed.
- Fejl og læring som en accepteret del af kulturen – der hvor man handler, kan man fejle – understøtter en læringskultur frem for en skyldkultur. Det skaber mod til at tage initiativ og ansvar.

4. Effekt og betydning

- Psykologisk tryghed er blevet en naturlig del af daglig praksis og personaleledelse, bl.a. via TRIO-oplæg og personalemøder, hvilket vidner om en høj grad af forankring.
- Medarbejderne oplever i højere grad accept, åbenhed og plads til forskellighed, hvilket styrker samarbejde, kreativitet og trivsel.
- Den tydelige prioritering af psykologisk tryghed har medvirket til at skabe et miljø, hvor faglighed og fællesskab går hånd i hånd, og hvor det er muligt at navigere i forandringer uden at miste fodfæste.

Hvad er i lykket godt med inden for det fysiske arbejdsmiljø?

1. Ergonomi og individuelle behov

- Indretning af arbejdsstationer efter individuelle behov har øget medarbejdernes komfort og minimeret risikoen for belastningsskader.
- Der er fokus på vejledninger omkring forflytninger og brug af hjælpemidler i borgerens hjem, hvilket understøtter et sikkert arbejdsmiljø – især i det fysiske omsorgsarbejde

2. Teknologisk opgradering og funktionelle faciliteter

- Overgangen fra Citrix til nye PC'er har forbedret arbejdsgangene og reduceret tekniske frustrationer, hvilket påvirker arbejdsmiljøet positivt.
- Det fælles rum er godt indrettet med mulighed for videomøder og større fællesskærm – en vigtig forudsætning i en hybrid og digital arbejdsform.
- Belysning i kontorer er blevet forbedret, hvilket bidrager til et bedre visuelt arbejdsmiljø og reducerer træthed.

3. Fokus på hygiejne og rengøring

- Øget fokus på rengøring i både kontorer og fællesarealer har styrket både trivsel og sundhed.
- Uniformetikette er blevet fremhævet som en hygiejnisk forbedring og forebyggelse af sygdom.
- Brug af rengøringsrobot signalerer et innovativt og systematiseret bidrag til et sundt fysisk miljø.

4. Bygningsmæssige tilpasninger

- Der har været involvering af personalet i drøftelser om bygningsmassen, hvilket har skabt en følelse af ejerskab.
- Sammenlægning af mindre rum til større har forbedret funktionalitet og samarbejdsmuligheder.
- For RUS-funktionerne er der opnået bedre lokationer med øget anonymitet, hvilket har styrket både arbejdsvilkår og borgerhensyn.

5. Sikkerhed og forebyggelse

- Fokus på brandberedskab har styrket det generelle sikkerhedsniveau.
- APV i borgerens hjem er et vigtigt skridt i at identificere og imødegå risici i eksterne arbejdsmiljøer.

6. Udfordringer og udviklingspotentiale

Selvom det overordnede billede er positivt, peges der også på nogle vedvarende udfordringer:

- Støjgener og lydforhold i åbne kontorarealer.
- Indeklimaet på meget varme eller kolde dage.
- Toiletforhold, der ikke helt lever op til behov og forventninger.

Hvad arbejder I videre med inden for det fysiske arbejdsmiljø:

1. Indretning og funktionalitet i forhold til opgaveløsning

- Der er et klart ønske om, at udstyr og indretning understøtter de konkrete arbejdsopgaver, både i det daglige og i fremtidens arbejdsformer.
- Medarbejderne ser frem til at bidrage aktivt i udviklingen af "*Kloge Kvadratmeter*", som handler om effektiv og meningsfuld anvendelse af rum og ressourcer.
- Denne inddragelse fremmer ejerskab og sikrer, at løsningerne tager højde for den praktiske virkelighed.

2. Arbejdshygiejne og sundhedsfremme

- Fortsat fokus på uniformsetikette, rengøring og hygiejne er centralt i forhold til at forebygge sygdom og sikre et rent og trygt arbejdsmiljø – både i borgernes hjem og på kontorer/fællesarealer.
- Rengøringen nævnes eksplicit flere steder, hvilket signalerer vedvarende fokus på sundhed og trivsel som en integreret del af arbejdsmiljøet.

3. Forflytninger og hjælpemidler

- Arbejdet med forflytningsteknikker og hjælpemidler fortsætter og er vigtigt for at sikre medarbejdernes fysiske sikkerhed i borgernære funktioner.
- Det vidner om en ansvarlig tilgang til det ergonomiske arbejdsmiljø og en prioritering af forebyggelse frem for reparation.

4. Indeklima og tekniske forbedringer

- Indeklimaet nævnes som et væsentligt indsatsområde – især ventilation, udsugning i køkkener og generel temperaturregulering.
- Det gælder både på centrale arbejdspladser og specifikke lokationer, som fx RUS og Dolmer Have.

- Støjreducering og lydisolering mellem lokaler er ligeledes på dagsordenen, hvilket er vigtigt i åbne eller ældre bygninger, hvor lyd kan være forstyrrende og drænende for koncentration.

5. Bygningstilstand og fremtidssikring

- Der er et fortsat fokus på at opgradere utidssvarende bygninger, hvor det er muligt. Dette signalerer både en vilje og en erkendelse af, at rammerne har stor betydning for arbejdsmiljøet.
- Også udendørsarealer og belysning på steder som Dolmer Have nævnes – hvilket vidner om en bred forståelse af det fysiske arbejdsmiljø, som også omfatter tryk og funktionalitet uden for bygningerne.

6. IT-adgange og digitale rammer

- Adgang til IT-systemer er en væsentlig faktor for et velfungerende fysisk arbejdsmiljø – især i en tid, hvor mange arbejdsopgaver er digitaliserede. Fokus her er vigtigt for at sikre, at medarbejderne har de nødvendige teknologiske rammer for effektiv opgaveløsning.

Hvad er I lykkes med inden for ergonomi:

1. God basis i det kontorbaserede arbejde

- Indkøb af relevant udstyr, herunder ergonomiske stole, har bidraget til, at medarbejderne kan arbejde komfortabelt og med hensyn til kroppen.
- Introduktion til strækøvelser relateret til stillesiddende arbejde er en enkel, men effektiv indsats for at modvirke belastninger og fremme bevægelse i løbet af arbejdsdagen.
- Selvom der er noget ensidigt tastearbejde, vurderes det, at arbejdet ikke er fysisk belastende, og der er generelt gode muligheder for at variere arbejdsstillinger. Det tyder på, at det ergonomiske niveau er solidt, uden at det behøver være et stort fokusområde.

2. Systematik og korrekthed i borgernært arbejde

- Der er stor opmærksomhed på forflytninger, hvilket er afgørende for ergonomisk sikkerhed i pleje- og støttesituationer.
- Flere medarbejdere har været på forflytningskursus, og der er nu internt uddannede forflytningsvejledere, som sikrer lokal ekspertise og korrekt udførelse af arbejdet.
- Alle relevante borgere har nu beskrivelser af forflytningsbehov, hvilket sikrer, at der arbejdes systematisk og vidensbaseret.
- Forflytninger ved borgeres livsændringer og ved lejligheds-APV'er, som udføres årligt, sikrer løbende opfølgning og tilpasning af praksis til virkeligheden.

3. Hjælpemidler og afdækning af behov

- Der er foretaget afdækning af behov for hjælpemidler, og disse er blevet anskaffet, hvilket viser en proaktiv tilgang til at forebygge fysiske belastninger og skader.
- Det gælder både i kontormiljø og i det borgernære arbejde, hvor kvaliteten af det fysiske arbejdsmiljø hænger tæt sammen med tilgængeligheden af rette udstyr.

Hvad arbejder I videre med inden for ergonomi:

1. Fortsat fokus på arbejdsstillinger og tidlig opmærksomhed

- Et centralt element i det videre arbejde er at fastholde opmærksomhed på arbejdsstillinger – både i administrative funktioner og i det borgernære arbejde.
- Organisationen ønsker at skabe en kultur, hvor fysiske gener italesættes tidligt, så tiltag kan iværksættes hurtigt og forebyggende.
- Det indebærer en vedvarende dialog om ergonomi og en proaktiv tilgang til justering af arbejdspladsindretning og arbejdsrutiner.

2. Korrekt og opdateret forflytning i praksis

- Der lægges vægt på, at forflytninger udføres korrekt, og at vejledninger og beskrivelser løbende opdateres i takt med borgernes funktionsniveau.
- Dette kræver konstant evaluering og koordinering, så medarbejderne altid arbejder ud fra retvisende information og med de rette hjælpemidler.
- Indretning af boliger og positionering ses som en integreret del af den ergonomiske praksis, hvilket vidner om en helhedsorienteret tilgang til forflytninger.

3. Behovsafdækning og korrekt anvendelse af hjælpemidler

- Organisationen arbejder videre med at afdække behovet for hjælpemidler og sikre, at de anskaffes og anvendes korrekt.
- Det er ikke tilstrækkeligt at have hjælpemidler til rådighed – de skal også bruges hensigtsmæssigt og indgå naturligt i opgaveløsningen.

4. Systematisk opfølgning og arbejdspladsvurderinger

- Lejligheds-APV'er udføres årligt, hvilket sikrer, at eventuelle ergonomiske risici identificeres og håndteres på en systematisk måde.
- Dette er særligt relevant i miljøer, hvor borgernes behov og arbejdets karakter løbende ændrer sig – og det styrker kvaliteten af indsatsen.

5. Ergonomi i alle opgavetyper – også det oversete

- Der er opmærksomhed på ergonomiske belastninger uden for de klassiske plejesituationer, f.eks. i køkkenopgaver og aktiveringsarbejde, hvor tunge løft og uhensigtsmæssige bevægelser også forekommer.
- Dette vidner om en bredere forståelse af ergonomi, som ikke alene begrænses til forflytninger, men favner hele arbejdsdagen og alle arbejdsdertyper.

Hvad er I lykkedes med inden for oplæring, instrukser og uddannelse:

1. Stærk onboarding og introduktion af nye medarbejdere

- Organisationen er lykkedes med at skabe en god og systematiseret introduktion, som sikrer, at nye medarbejdere får en tryk og velinformeret opstart.
- Mentorordning og individuel tilrettelæggelse af introprogrammer styrker både faglig og social integration, og skaber en god startkultur.
- De nye onboardingbeskrivelser og procedurer viser, at der er blevet arbejdet målrettet med at ensrette og kvalitetssikre oplæringen.

2. Faglighed, fælles sprog og kultur

- Gennem Etikos-forløbet er der opnået en fælles faglig forståelse og kurs i organisationen, hvilket er afgørende for samarbejde, kvalitet og sammenhæng i indsatsen.
- Der er skabt klarhed over fælles tilgange og sprog, hvilket gør oplæring og instruktioner mere konsistente og lettere at implementere på tværs af teams.

3. Relevant og aktuel undervisning

- Der tilbydes en række målrettede kurser og undervisningsforløb, bl.a. inden for:
 - Sygefravær og arbejdsmiljø
 - Psykologisk tryghed
 - Magtanvendelse
 - Etik og tilgange (APV-opfølgning)
 - KRIGU-uddannelse (konflikthåndtering og sikkerhed)
- Disse emner adresserer både faglige, juridiske og psykosociale aspekter af arbejdet og bidrager til en tryk og kompetent medarbejdergruppe.

4. Sundhedsfaglig og teknisk oplæring

- Der er givet oplæring i det sundhedsfaglige arbejde og dokumentation, herunder brugen af Nexus.
- Det er afgørende for korrekt og effektiv indsats, og for at sikre overholdelse af både lovgivning og interne kvalitetsstandarder.

5. Velfungerende procedurer og beredskab

- Beredskabsplaner og instrukser fungerer godt, og MMC-systemet anvendes effektivt. Det skaber en tryghed i hverdagen og sikrer, at medarbejderne ved, hvordan de skal agere i uventede situationer.

6. Udfordringer og opmærksomhedspunkter

- Der er erkendt en udfordring med at frigøre tid og ressourcer til kompetenceudvikling, især i administrationsteamet. Dette kan på sigt påvirke både trivsel og faglig udvikling.
- Bevidstheden om denne barriere er dog i sig selv en styrke, og kan danne grundlag for at prioritere løsninger som fx:
 - Tidsblokke til læring og refleksion
 - Digital læring på efterspørgsel
 - Bedre koordinering mellem drift og udvikling

Hvad arbejder I videre med inden for oplæring, instrukser og uddannelse:

1. Strategisk opkvalificering og metodeimplementering

- Der arbejdes aktivt med implementering af VUM 2.0 og SMART-mål-metoden, som kræver fælles forståelse og praksisnær anvendelse i dokumentation og borgerarbejde.
- Opkvalificering i forhold til takstforhandling viser, at organisationen også prioriterer administrativ og økonomisk forståelse som en del af det faglige beredskab.
- Derudover er der fokus på uddannelse i LA2, neuropædagogik, magtanvendelse og afdelingsspecifikke temaer, hvilket skaber en bred kompetenceprofil tilpasset komplekse borgerforløb.

2. Ønske om frigørelse af ressourcer til kompetenceudvikling

- Organisationens anerkender udfordringen med at finde tid og ressourcer til udvikling og efteruddannelse – især i pressede funktioner.
- Det udtrykte ønske om at lykkes med at skabe mere plads til læring viser en ledelsesmæssig forståelse for, at kompetenceudvikling er afgørende for både kvalitet og trivsel.

3. Systematisk onboarding med fokus på KKC

- Onboardingprocessen er i videre udvikling og bygger på principperne om:
 - Kurs – en fælles faglig retning og metode
 - Koordinering – tydelig rolle- og opgavefordeling
 - Commitment – engagement og ansvarsfølelse i opgaveløsningen
- Onboarding omfatter brug af kompetenskemaer (My Skills), oplæring i dokumentation, samt introduktion til grænsefeltet mellem pædagogisk og sundhedsfaglig formidling, hvilket skaber en nuanceret og virkelighedsnær forståelse for arbejdet.

4. Fokus på instrukser og beredskabsplaner

- Der er et skærpet fokus på, at alle medarbejdere har kendskab til og efterlever gældende instrukser.
- Særligt omkring beredskabsplaner arbejdes der med oplæring og genopfriskning – både for nye og erfarne medarbejdere – for at sikre handleberedskab og tryghed i kritiske situationer.

5. Driftssikring og støttefunktioner

- Opdatering af personalehåndbogen og det generelle fokus på instrukser understøtter ensartethed og kvalitet i arbejdsgange.
- Samarbejdet med fx hjælpemiddeldepotet er et eksempel på, hvordan interne støttesystemer tænkes med i oplæring og praktisk problemløsning.

6. Fastholdelse af faglighed og fælles tilgang

- Den faglige retning og det fælles sprog, som er opnået gennem Etikos-forløbet, videreføres og forankres i oplæringen.
- Det giver nye og eksisterende medarbejdere en klar forståelse for, hvordan organisationen arbejder med tilgange, etik og kerneopgaven, og hvordan faglighed omsættes i praksis.

Hvad er I lykkedes med inden for biologi og kemi:

1. Forebyggelse af smittespredning og sygdom

- Organisationen har implementeret en fast og fleksibel hjemmearbejdspolitik ved sygdom (fx forkølelse). Dette reducerer risikoen for smittespredning og viser ansvarlighed over for både medarbejdere og opgaveløsningen.
- Der er fortsat fokus på de gode vaner fra coronatiden, hvilket inkluderer:
 - Øget opmærksomhed på håndhygiejne
 - Brug af klorservietter som supplement til spritservietter
- Denne kultur for hygiejne bidrager til færre sygdomsforløb og styrker det generelle arbejdsmiljø.

2. Sikker opbevaring og kemisk arbejdsmiljø

- Organisationen er lykkedes med at sikre korrekt opbevaring af rengøringsmidler, inkl. aflåsning der hvor det kræves, hvilket forebygger ulykker og utilsigtet adgang.
- Der er styr på produktblade og kendskab til kemiske reaktioner, hvilket viser, at der arbejdes bevidst med risikovurdering og kemisk sikkerhed – også selvom mængden og farligheden af stoffer er begrænset.
- Medicinsk affald håndteres korrekt, især i funktioner som RUS og lokationer som Dolmer Have, hvilket er afgørende for både miljø og personsikkerhed.

3. Biologiske risici og risikohåndtering

- Organisationen har fokus på risikohåndtering i forbindelse med biologiske farer, herunder fx leverbetændelse og andre smitsomme sygdomme. Dette viser forståelse for, at biologi og kemi også handler om forebyggelse og beskyttelse i det borgernære arbejde.
- Ved at tænke i risikoscenarier og beredskab beskytter man både medarbejdere og borgere.

4. Oprydning og god praksis

- Gennemførte oprydningsdage bidrager til at holde arbejdspladsen sikker og ryddelig, hvilket også understøtter korrekt opbevaring af kemikalier og affald.
- Det signalerer en kultur med orden og ansvar, som er væsentlig i arbejdet med biologi og kemi.

Hvad arbejder I videre med inden for biologi og kemi:

1. Smitteforebyggelse og fleksibel sygdomshåndtering

- Organisationen arbejder videre med at mindske smittespredning ved almindelig sygdom, gennem både adfærd og struktur.
- En central indsats er aftalen om hjemmearbejde ved forkølelse og milde symptomer, som gør det muligt at bidrage uden at udgøre en smitterisiko.
- Samtidig understreges det, at det er legitimt at være syg, når man ikke er i stand til at arbejde – en vigtig balance mellem fleksibilitet og omsorg.

2. Fastholdelse af gode hygiejneveraner

- Der arbejdes videre med at bevare den gode adfærd fra coronatiden, hvilket omfatter:
 - Håndhygiejne
 - Rengøring og desinfektion
 - Bevidsthed om symptomer og smitterisiko
- Dette er med til at opretholde en sundhedsfremmende kultur i afdelingen og reducere sygefravær.

3. Sikker kemi – opbevaring og dokumentation

- Organisationen vedligeholder opbevaringsstandarder for rengøringsmidler, herunder aflåsning hvor påkrævet, for at forebygge ulykker og utilsigtet adgang.
- Et vigtigt element i det videre arbejde er organisering og opdatering af produktblade, som skal være tilgængelige og opdaterede for alle relevante kemikalier.
- Dette bidrager til kemikaliesikkerhed og korrekt risikohåndtering – både for nye og erfarne medarbejdere.

4. Systematik og vedligeholdelse

- Det videre arbejde med organisering af kemi og dokumentation viser, at der ikke blot er tale om enkeltstående tiltag, men om en systematisk og vedvarende tilgang til arbejdsmiljøet.
- Ved at holde styr på produktinformation og sikre tydelig adgang til instruktioner, minimeres risikoen for fejlanvendelse og skaber ro i hverdagen.

Hvad er I lykkedes med i forhold til sygefravær:

1. Lavt fravær og høj tilstedeværelse

- Der rapporteres generelt lavt sygefravær og højt fremmøde, hvilket indikerer, at medarbejderne trives og oplever arbejdspladsen som tryk og meningsfuld.

2. Forebyggelse og håndtering af belastning

- Organisationen arbejder aktivt med redskaber til at håndtere arbejdspress og følelsesmæssigt krævende opgaver, hvilket reducerer risikoen for nedslidning og sygemeldinger.
- Der er fokus på langtidsholdbare løsninger ift. opgavepress, hvilket viser, at fraværsarbejdet kobles til den overordnede ressource- og opgaveløsning.

3. Fastholdelse og fleksible løsninger

- Der arbejdes med delvise raskmeldinger, hvilket muliggør en glidende tilbagevenden og fastholdelse af tilknytning til arbejdspladsen.
- Der er fokus på at fastholde medarbejdere under langtidssygdom, hvilket forebygger marginalisering og fremmer tryghed og tilhørsforhold.

4. Åbenhed og lokal dialog om fravær

- En større åbenhed omkring fravær og lokale drøftelser har styrket den kollektive forståelse og gjort det nemmere at tale om udfordringer uden skam eller tabu.
- Det bidrager til et godt samarbejdsklima, hvor fravær ikke ses som svaghed, men som noget, der håndteres med ansvar og omtanke.

5. Systematik og opfølgning

- Der er indført øget systematik i sygefraværsopfølgningen, herunder:
 - 1-5-14-opfølgningssamtaler, som nu justeres til 1-3-10, for mere relevant og tidlig dialog
 - Dokumentation og arbejdsskadesanmeldelser, hvilket sikrer korrekt registrering og opfølgning
- Den strukturerede tilgang giver både medarbejdere og ledere klare rammer og forventninger i håndteringen af fravær.

6. Styrket samarbejde påvirker fremmøde positivt

- Det fremhæves, at samarbejdet i afdelingen er styrket, hvilket direkte har en positiv indvirkning på fremmødet.
- Det viser, at trivsel, tillid og gode relationer er medvirkende faktorer i at mindske fravær – og at arbejdsmiljø og samarbejdskultur går hånd i hånd.

Hvad arbejder I videre med i forhold til sygefravær:

1. Forebyggelse med fokus på følelsesmæssige krav

- Den primære indsats er rettet mod at forebygge arbejdsbetinget sygefravær, især relateret til de høje følelsesmæssige krav i arbejdet.
- Dette afspejler en vigtig forståelse af, at psykisk arbejdsmiljø – og særligt belastninger i relationsarbejdet – er en central risikofaktor for fravær.
- Ved at arbejde forebyggende her, investerer organisationen i langtidsholdbar trivsel og robusthed.

2. Udvikling af en åben og sund fraværskultur

- Organisationen arbejder aktivt med at ændre fraværskulturen – fra at være præget af skyld, til en kultur hvor det er legitimt at melde sig syg, når man er syg.
- Det handler om at balancere ansvarsfølelse med selvomsorg, så medarbejderne tør reagere tidligt uden at føle, at de svigter.

3. Indsats gennem projekt og politik

- Organisationen deltager i processen "Styrket fremmøde på Socialområdet" og bakker op om tiltag besluttet i Hovedudvalget, herunder:
 - Implementering af den nye 1-3-10-model for opfølgning
 - Ny sygefraværspolitik, der rammesætter indsatsen
 - Systematik og struktur, som skaber tydelighed og forventningsafstemning
- Dette viser, at arbejdet med fravær er forankret både lokalt og centralt, hvilket giver bedre mulighed for effekt og konsistens.

4. Inddragelse og dialog på møder

- Sygefravær gøres til fast punkt på MED- og teammøder, hvilket sikrer løbende opmærksomhed og mulighed for at adressere tendenser tidligt.
- Der benyttes dialogkort som redskab til at støtte lokale samtaler, hvilket fremmer åbenhed, refleksion og fælles forståelse for årsager og løsninger.

5. Fastholdelse og samarbejde som fraværforebyggelse

- Fastholdelse er fortsat et centralt fokus – især ved langtidssygemeldinger – hvilket er afgørende for at bevare medarbejdernes tilknytning og identitet.

- Det fremhæves, at styrket samarbejde har positiv effekt på fremmøde, hvilket bekræfter, at trivsel og relationer er væsentlige faktorer i fraværssarbejdet.

Er der noget, I særligt kan fremhæve som en succes/gevinst for jeres arbejdsmiljø?

1. Stærk onboarding og fastholdelse

- En gennemarbejdet onboarding-proces for nye medarbejdere fremhæves som en væsentlig faktor for trivsel og fastholdelse i afdelingen.
- At nye kolleger mødes med struktur, støtte og forventningsafklaring skaber tryghed og en hurtigere integration i både opgaver og fællesskab.

2. Social kultur og kollegial tilgængelighed

- En aktiv social kultur med arrangementer udenfor arbejdstid styrker sammenholdet og skaber gode relationer, som også gavner samarbejdet i hverdagen.
- Åben dør-kultur, tilgængelig ledelse og høj kollegial tilgængelighed beskrives som centrale elementer, der understøtter hurtig sparring og tryghed i opgaveløsningen.
- Kulturen er præget af ordentlighed og omsorg, hvilket giver medarbejderne en oplevelse af at blive set og mødt med respekt.

3. Øget fokus på social kapital og kommunikation

- Det styrkede fokus på social kapital og brugen af kommunikationsspejlet fremhæves som en gevinst. Det har skabt øget bevidsthed om samarbejdets kvalitet og kommunikationsformer.
- Medarbejdere og ledelse har dermed fået et fælles afsæt for dialog, tillid og respektfuldt samspil – grundlæggende elementer i et sundt arbejdsmiljø.

4. Faglig helhed og tværfaglig forståelse

- Det fremhæves, at der er opnået en bedre forståelse mellem det pædagogiske og det sundhedsfaglige perspektiv, hvilket styrker samarbejdet og den helhedsorienterede indsats for borgerne.
- Et fælles sprog og faglighed, opbygget gennem kompetenceudvikling, har understøttet dette og sikrer ensartethed i tilgang og kvalitet på tværs af funktioner.

5. Stabilitet og strukturel handlekraft

- Stabil ledelse og en stabil medarbejdergruppe opleves som afgørende for arbejdsmiljøet og trivslen i hverdagen.
- Den organisatoriske ro giver plads til samarbejde, udvikling og faglig fordybelse – uden kontinuerlige afbrydelser eller usikkerhed.

- Organisationen er god til at se mønstre og handle hurtigt, understøttet af hyppige møder og systematik, der sikrer, at problemer identificeres og løses i tide.

6. Medarbejderinvolvering og intern sparring

- Sparring i arbejdsmiljøgruppen og TRIO'ens spæde opstart bidrager til at gøre arbejdsmiljøindsatsen mere lokalt forankret og medarbejderstyret.
- Det skaber en følelse af medindflydelse og ansvar, og styrker ejerskabet til trivsel og udvikling på arbejdspladsen.

Beskriv jeres mål for arbejdsmiljøarbejdet det kommende år:

1. Bæredygtig balance mellem drift og udvikling

- Et centralt mål er at skabe bedre balance mellem drift og udvikling, så organisationen ikke kun løser opgaver her og nu, men også har plads til faglig og organisatorisk udvikling.
- Dette hænger tæt sammen med den planlagte afslutning på omfordelingsprocessen, hvor det skal tydeliggøres, hvilke opgaver der kan og skal løses inden for de eksisterende rammer.
- Målet er at sikre bæredygtighed i arbejdet, så medarbejderne kan holde til jobbet både fagligt og menneskeligt – også på lang sigt.

2. Redskaber til håndtering af følelsesmæssige krav

- Arbejdet fortsætter med at udvikle redskaber til at håndtere høje følelsesmæssige krav, herunder via forløb med fokus på self-compassion.
- Det viser, at organisationen prioriterer det psykiske arbejdsmiljø, særligt i relation til borgernært arbejde, hvor emotionel belastning er en daglig realitet.
- Ved at styrke medarbejdernes indre ressourcer og selvomsorg, investerer man i forebyggelse af udbrændthed og fastholdelse af trivsel.

3. Opretholdelse af det velfungerende arbejdsmiljø

- Et vigtigt mål er at opretholde den nærhed, tilgængelighed og relationelle kultur, som allerede fungerer godt.
- Fokus ligger på at bygge videre på det, der virker, og sikre kontinuitet i ledelse, samarbejde og kommunikation – en anerkendende tilgang til udvikling.

4. Styrket fællesskab som fundament for trivsel og faglighed

- Organisationen fremhæver det arbejdsmæssige fællesskab som et afsæt for aktørskab og KKC (Kurs, Koordinering, Commitment).
- Det viser en forståelse af, at trivsel og faglighed forstærkes gennem fællesskab og gensidig ansvarlighed.
- Det faglige fundament ses som en løftestang for høj trivsel, og arbejdet med fælles sprog, værdier og faglig retning videreføres.

5. Temaer med særlig opmærksomhed: Alenearbejde og sygefravær

- Alenearbejde og sygefravær udpeges som fokusområder, hvilket signalerer en opmærksomhed på sårbare og potentielt belastende arbejdssituationer.
- Målet er bl.a. at reducere sygefravær, hvilket kobles til bedre støtte, prioritering og organisatorisk opmærksomhed.

6. Systematik og arbejdsgange

- Der arbejdes med øget systematik og faste kadencer, hvilket skal sikre bedre overblik og forudsigelighed i arbejdsmiljøarbejdet.
- Dette er en strukturel styrkelse, der støtter kontinuitet og fremdrift – også når tid og ressourcer er under pres.