

**FORSLAG til Psykisk APV
Handlingsplan for
HEALTH**

Udarbejdet 1. april 2013
Ajourført:
Godkendt og sendes til
HAMU og HSU:

Indsatsområde	Problemformulering	Tiltag	Hovedansvarlig enhed/tovholder	Medinddragelse af	Prioritet (1 er højeste prioritet)	Forventet dato for igangsættelse /gennemførelse af tiltag	Status	Mål(sætning)
Arbejdsbelastning *i hht. svar på vores ekstra spørgeskema	18 af 47 på PH skriver at det går ud over privatlivet men kun 6 af disse beskriver dt som et problem	O (Organisationsniveau): Selvom 6 er 6 for mange, så er problemet tilsyneladende mindre end antaget og vil ikke blive adresseret specifikt i første omgang idet nogle af de andre tiltag forventes at hjælpe også på dette.	SK					
		L (Ledelsesniveau): Musstrategi - MUS udretning i talesætte, at der udmeldes til alle, der afholder samtaler, at emnet tages op.	HR partner	Alle ledere		er i gang		
		I (Individniveau): Alle orienteres om muligheden for at tage problematikke op med nærmeste leder						
Administrativ service og understøttelse (herunder IT systemer)*	Hjemmeside	O: L:Info i pixibogsformat til nye og gamle med opdaterede links og oplysninger til alle væsentlige administrative services inkl. om nøglepersoner	AB - HR - Økonomi			1		
		G: lave procedure for eller netværk, der holder kolleger opdateret på smarte løsninger man selv har fundet ved. IT. Evt. 10 min. foredrag i fællesrum "Nem AURUS", "Nem Pure" osv.	Jakob			2		
		I:						
Stress*: I ønsket om at reducere stress foreslås indsatser omkring "del af socialt fællesskab" og "ensom i hverdagen"		O:						
		L: Låne bordfodbold (af biomedicin) til bygning 1260 og tilsvarende til andre bygninger eks. minigolf på gangen, elastikker til træning og kort med øvelser				2	Næste møde	
		G: Lave frokostinvitationer: "Vi 5-6 personer skal spise frokost sammen i dag"						
		GÅ og Løb med idræt						
Anerkendelse i hht. svar på vores ekstra spørgeskema		O. Bruge hints som f.eks. "Dejligt du har rost din kollega i dag" - "Smil og verden smiler til dig" (eller "dejligt du smiler" - positive udgaver) på opslagstavler, i mails, på hjemmesiden, på velkomstkærmen i bygning 1260 (eller blot en velkomst), som badges og t-shirts...	Invitation af foredragsholder AB har et forslag, vedkommende kontaktes for pris.					
		O. Pralevægge med kopi af artikler mm. som vi laver og ditto i ugebrev.	Sektioner			2		

		L: Indtænke "anerkendelse" i fbm. Vingsted-seminar i november - evt. som overskrift.	Planlægningsgruppe	Alle ledere	1			
		G:						
		G: Udnævne (os selv og) andre til anerkendelsespiloter f.eks. 10-12 stykker på institutter, der hver skal samle 3-4 personer om sig og 10 minutter hver 14. dag mødes og bruge disse til at planlægge rosende/anerkendende/imødekomende små tiltag for hinanden og kolleger indtil næste møde. På et tidspunkt invitere flere til at være med	Jakob laver et lille forslag	SU og SI	2			
Uønskede opgaver i hht. svar på vores ekstra spørgeskema	10 af 47 skriver der er for mange uønskede opgaver. Især nævnes AURUS og: Administrative opgaver, der burde klares af det administrative system, fordi dette burde have større erfaring og viden	O: L: Diskutere med sekretariatslederen hvordan der især vedr. Aurus og Indfak kan ydes assistance fra sekretariatet.	AB	Sektioner og seniorgruppe	1			
		G:						
		I:						
Sektionsledelse* ("den daglige ledelse") på sektion for sygeplejevidenskab	Særligt sektions på Sygepleje Det er nok Søren, der bedst kan formulere disse tiltag?	Afklaring af undersøgelse af forhold i dialog med medarbejdere. Anerkendelse - distanceledelse i forhold til sygehuse/delestillinger	SK /Sanne Angel	Alle medarbejdere	1 gang			
		L:						
		G:						
		I:						
Institutedelse* med fokus på inddragelse og kommunikation		Ledelsen styrkes med flere personer 2 viceinstitutedere	SK					
		Mere kommunikation						
		Etablere seniorgruppen mhp mere inddragelse og skabelse af gennemsigtighed i beslutninger	SK/AB/sektioner					
		Der skal være fokus på de strukturelle forhold	Sektionsledere					

Der laves en mailadresse til gode ideer

AB

*** Disse områder er også
ønsket af følgegruppen**

Skemaet er tænkt som et dynamisk dokument, der løbende opdateres (således at historikken fremgår)

basere næste APV runde på (historik)

Skemaet (eller dele heraf) kan med fordel anvendes som informationsmateriale til medarbejderne