



# Trivselsundersøgelsen 2022

Vejledning: Procesbeskrivelse til ledere for lokal  
opfølgning på Trivselsundersøgelsen

Før - Under - Efter



## Indhold

Inspirationsværktøj: Procesbeskrivelse til ledere for lokal opfølgning på Trivselsundersøgelsen .....	1
Før - Under - Efter .....	1
Indledning .....	2
Trivselsundersøgelsen – et bidrag til arbejdet med arbejdsmiljøet .....	3
Ændrede spørgsmål .....	3
Før – Under – Efter: Tidslinjen .....	3
Før: Forberedelse af Trivselsundersøgelsen.....	4
Kommunikér til og med medarbejderne .....	4
Under: Gennemførelse af undersøgelsen .....	5
Kommunikér som planlagt i kommunikationsplanen .....	5
Efter: Opfølgning.....	6
Supplerende materiale .....	7

## Indledning

Aabenraa Kommune gennemfører hvert andet år en tværgående trivselsundersøgelse på alle arbejdspladser i kommunen.

Trivsel er et fælles anliggende for arbejdspladsen og Trivselsundersøgelsen kan være med til at give et billede af trivslen blandt kommunens ansatte i alle forvaltninger og på de enkelte arbejdspladser. Målet er, at Trivselsundersøgelsen medvirker til at bevare og styrke Aabenraa Kommune som en attraktiv og effektiv arbejdsplads, der fokuseret arbejder med at højne trivslen og opgaveløsningen.

Formålet med denne vejledning er at give en indføring i, hvordan det lokalt, på den enkelte arbejdsplads, kan arbejdes med Trivselsundersøgelsen. Det er tanken at forberedelsen til opfølgingsprocessen skal ske i samarbejdet mellem leder, arbejdsmiljørepræsentanter og TR. Selve opfølgingsmødet, med dialogen og samarbejdet omkring trivslen på arbejdspladsen, skal ske i hele personalegruppen, hvor dette er muligt.

Hoved MED-udvalget anbefaler, at vejledningen følges, med mindre andet er aftalt lokalt.

### Trivselsundersøgelsen 2022

I perioden fra den 7. september til den 26. september 2022 gennemfører Aabenraa Kommune Trivselsundersøgelsen for alle ansatte i kommunen.

Sidste gang den fælles Trivselsundersøgelse fandt sted var i efteråret 2020.

Den overordnede tidsplan for Trivselsundersøgelsen er:

Den 7. september 2022: Spørgeskemaet udsendes

Den 26. september 2022: Spørgeperioden slutter

Den 26. oktober 2022: Rapporterne kan trækkes (over middag)

## Trivselsundersøgelsen – et bidrag til arbejdet med arbejdsmiljøet

Trivselsundersøgelsen og den efterfølgende opfølgning, er vigtige input i det løbende, systematiske arbejdsmiljøarbejde, herunder arbejdet med arbejdspladsvurdering (APV).

Besvarelsen af selve Trivselsundersøgelsen er en af faserne i APV-processen. Og Trivselsundersøgelsen er et bidrag til kortlægningen af det psykiske arbejdsmiljø.

Der er mange forskellige typer af arbejdspladser i Aabenraa Kommune. For at sikre, at I som arbejdsplads får lavet en fyldestgørende kortlægning på både det psykiske og fysiske område kan I orientere jer i Arbejdstilsynets Arbejdsmiljøvejviser, for den konkrete branche. Personaleafdelingen kan ligeledes være behjælpelig med det fremadrettede arbejde. Se arbejdsmiljøvejvisere for de enkelte brancher på Arbejdstilsynets hjemmeside [www.at.dk](http://www.at.dk).

Efter drøftelse af Trivselsundersøgelses resultaterne under forberedelsesmødet i MED/arbejdsgruppe for arbejdspladser uden Lokal MED-udvalg (herefter arbejdsgruppe) skal det prioriteres, hvilke temaer der skal arbejdes videre med på arbejdspladsen under opfølgningsmødet, og hvad der evt. skal uddybes.

### Ændrede spørgsmål

De enkelte spørgsmål i denne Trivselsundersøgelse er ikke identiske med de forgående år. Temaerne fra tidligere år er dog fastholdt med undtagelsen af spørgsmål omkring krænkende handlinger.

#### Trivselsundersøgelsen spørger ind til følgende temaer

- Krav i arbejdet
- Arbejdets organisering og indhold
- Samarbejde og ledelse
- Forholdet mellem den ansatte og arbejdspladsen
- Værdier på arbejdspladsen
- Helbred og velbefindende
- Håndtering af krænkende handlinger (Ny)

### Før – Under – Efter: Tidslinjen

**Før:** Forbered din arbejdsplads på, at Trivselsmålingen er på vej og skab rammer for en god besvarelses-procent og forståelse af spørgsmålene i undersøgelsen

**Under:** Motiver arbejdspladsen til at gennemføre besvarelsen af Trivselsmålingen.

Der er præmie til en arbejdsplads med 100 % besvarelse

**Efter:** Sørg for at I på arbejdspladsen arbejder med resultatet af Trivselsmålingen og at I laver indsater for at skabe bedre trivsel på baggrund af resultatet

# Før: Forberedelse af Trivselsundersøgelsen

## Vigtige anbefalinger til forberedelsesfasen

Bidrag til en god proces:

Forankre arbejdet med Trivselsundersøgelsen.

Afklar de lokale formål, ambitioner og processer omkring trivselsundersøgelsen.

Afklar hvilke indsatsområder, der blev udpeget ved sidste trivselsundersøgelse med henblik på at følge op på disse, når I har resultaterne fra den nye trivselsundersøgelse.

Kommunikér om processen og de praktiske forhold omkring undersøgelsen.

## Kommunikér til og med medarbejderne

En af de vigtige opgaver for Lokal MED-udvalg/arbejdsgruppe og ledelse er at kommunikere tydeligt til og med medarbejderne igennem hele processen. Derfor er det en fordel allerede i denne fase at lave en plan for jeres kommunikation i hver fase af trivselsundersøgelsen.

## Vigtigt at kommunikere om i forberedelsesfasen:

Den overordnede tidsplan for hvornår Trivselsundersøgelsen gennemføres.

En tidsplan for, hvornår Trivselsundersøgelsen vil blive behandlet på arbejdspladsen, og hvornår og hvordan og medarbejderne får kendskab til resultatet.

Det lokale formål med Trivselsundersøgelsen og målsætning for svarprocent.

Opfordring til at deltage i undersøgelsen Hvem man kan få hjælp hos, hvis man har spørgsmål, når spørgeskemaet skal udfyldes.

Forhold omkring anonymitet.

## Under: Gennemførelse af undersøgelsen

### Vigtige anbefalinger i gennemførelsesfasen

Skab rammerne for, at medarbejderne kan deltage i undersøgelsen.

Sikre at medarbejderne kan få afklaret eventuelle spørgsmål om undersøgelsen.

Skab tillid til anonymiteten.

Afklar hvilken tidsperiode, som trivselsundersøgelsen dækker.

Kommunikér som planlagt i kommunikationsplanen.

### Kommunikér som planlagt i kommunikationsplanen

#### Vigtigt at kommunikere om i Gennemførelsesfasen

Spørgeskemaet, fx gennemgået som en dialog på et personalemøde.

Løbende opfordring til at deltage i undersøgelsen.

Mulighed for at besvare spørgeskemaet i arbejdstiden.

Gentagelse af forhold omkring anonymitet.

Hvilken periode undersøgelsen dækker.

## Efter: Opfølgning

Efter besvarelsen kan du som leder hente en rapport, som indeholder resultaterne af Trivselsundersøgelsen. For mange arbejdspladser udgør trivselsrapporten en delvis/fyldestgørende kortlægning af det psykiske arbejdsmiljø i APV-processen.

### Vigtige anbefalinger i opfølgningsfasen

Vurder resultaterne i lokal MED/ arbejdsgrupper på arbejdspladser uden MED-udvalg, herunder afklar mål og formål for den kommende fælles drøftelse.

Afklar om Trivselsundersøgelsen viser, at der er sket en forbedring på de spørgsmål, som relaterer sig til prioriterede indsatsområder efter sidste trivselsundersøgelse.

Vurder om der er behov for yderligere kortlægning af det psykiske arbejdsmiljø på nogle områder.

Præsenter resultaterne og gennemfør en fælles opfølgning på (evt. udvalgte) resultater med medarbejderne.

Udarbejd en prioriteret handlingsplan samt sikr forankring og evaluering.

### Vigtigt at kommunikere om i opfølgningsfasen

Resultaterne af undersøgelsen – hvad I i MED og som ledelse ser som vigtige resultater – både positivt og negativt.

Hvornår I gennemfører en fælles drøftelse og prioritering af resultaterne.

Aftaler og ansvarsfordeling på baggrund af den fælles dialog.

Handlingsplan og plan for opfølgning og evaluering.

## Supplerende materiale

”Procesbeskrivelse til Ledere – Inspirations til opfølgning af Trivselsundersøgelsen”: Er skrevet til ledere, som modtager en rapport på Trivselsundersøgelsen og som skal arbejde med Trivselsundersøgelsen på arbejdspladsen.

Formålet med procesbeskrivelsen er at give inspiration til, hvordan I kan forberede arbejdspladsen til undersøgelsen og følge op på resultaterne på en god måde.

”Procesbeskrivelse til AMR og TR – Inspirations til opfølgning af Trivselsundersøgelsen”: Er skrevet til AMR og TR og beskriver processen for opfølgningen.

Formålet med procesbeskrivelsen er at give AMR og TR mulighed kende processen og i samarbejde med ledere skabe en god opfølgningsproces for Trivselsundersøgelsen på arbejdspladsen.

Yderligere værktøjer kan findes på Medarbejderportalen:

<https://medarbejderportalen.aabenraa.dk/med-og-arbejdsmiljoe/trivselsundersogelse/>

I Aabenraa Kommunes trivselsordning, delaftale 4, der omhandler gruppeforløb, hvor arbejdspladsen ønsker at arbejde med det psykiske arbejdsmiljø, kan ligeledes være et aktiv. Gruppeforløbene kan komme i spil, når I som arbejdsplads har specifikke ønsker til mål for jeres proces.