

Webinarrække

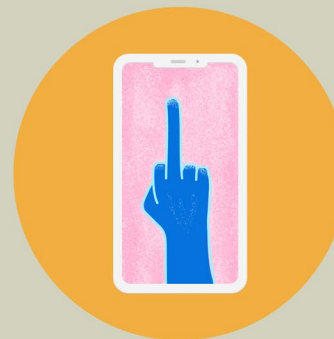
- Inspiration til et godt psykisk arbejdsmiljø på gymnasiale uddannelser



Velkommen til Webinar

Forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger i lærer-elev relationen

d. 12.09-2023 kl. 15.00-16.15

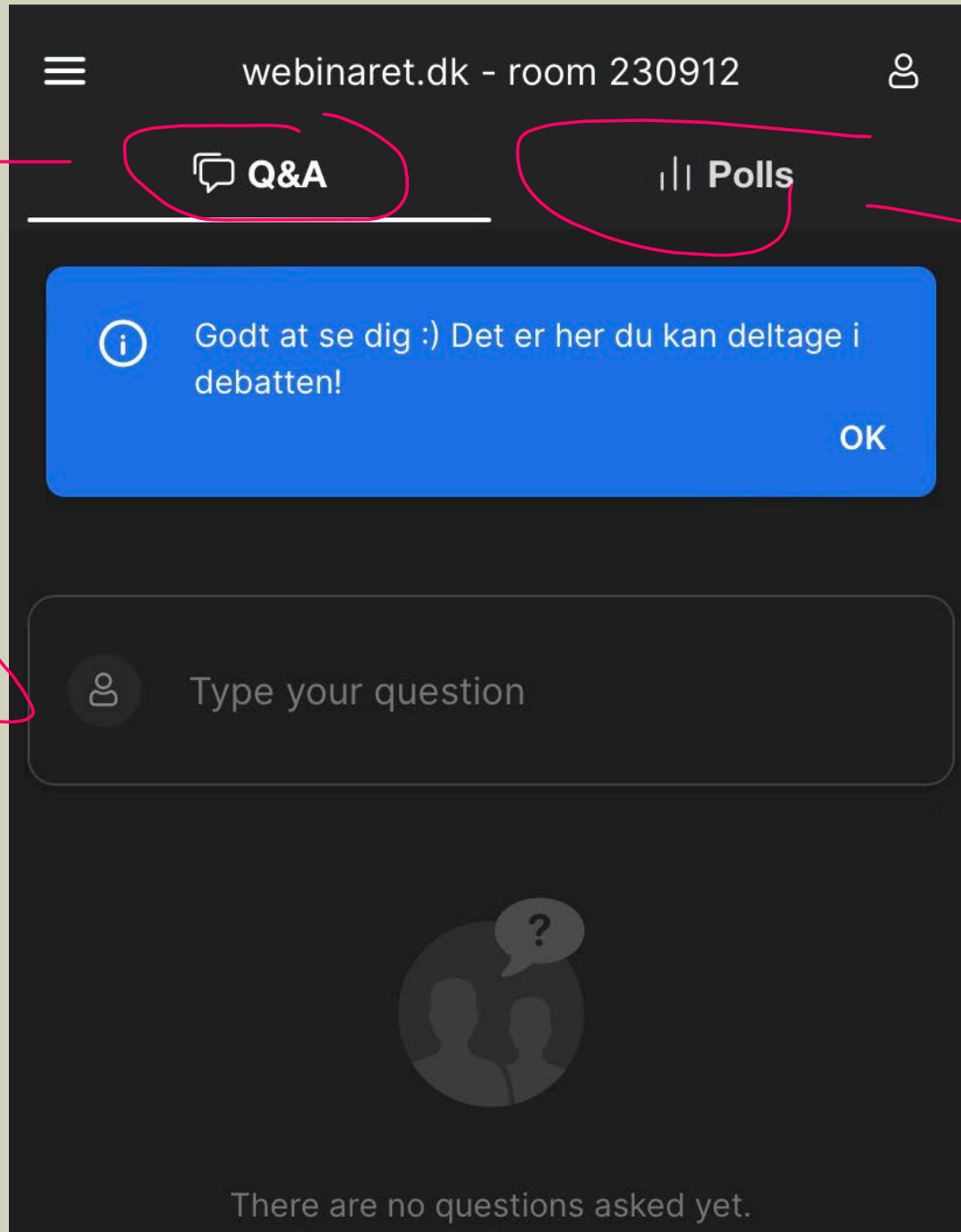


Program 12.09.23

1. Velkomst
2. Intro til krænkende handlinger i arbejdet på gymnasiale uddannelser og eksempler
3. Måling 1: Hvor er I med jeres lokale arbejdsmiljøindsatser?
4. Hvordan I kan gøre en indsats for at forebygge krænkende handlinger og skabe en tryggere hverdag på jeres skole eller uddannelsesinstitution? - Introduktion til konkrete BFA-værktøjer.
5. Måling 2: Jeres gode erfaringer med at forebygge og håndtere krænkende handlinger
6. Målretning af indsatsen og rum for det, der er svært – Om arbejdet i AMO, MIO/SU, ledelse og TR og AMR/TRIO
7. **Spørgsmål fra jer**
8. Orientering om kommende arrangementer og nye værktøjer



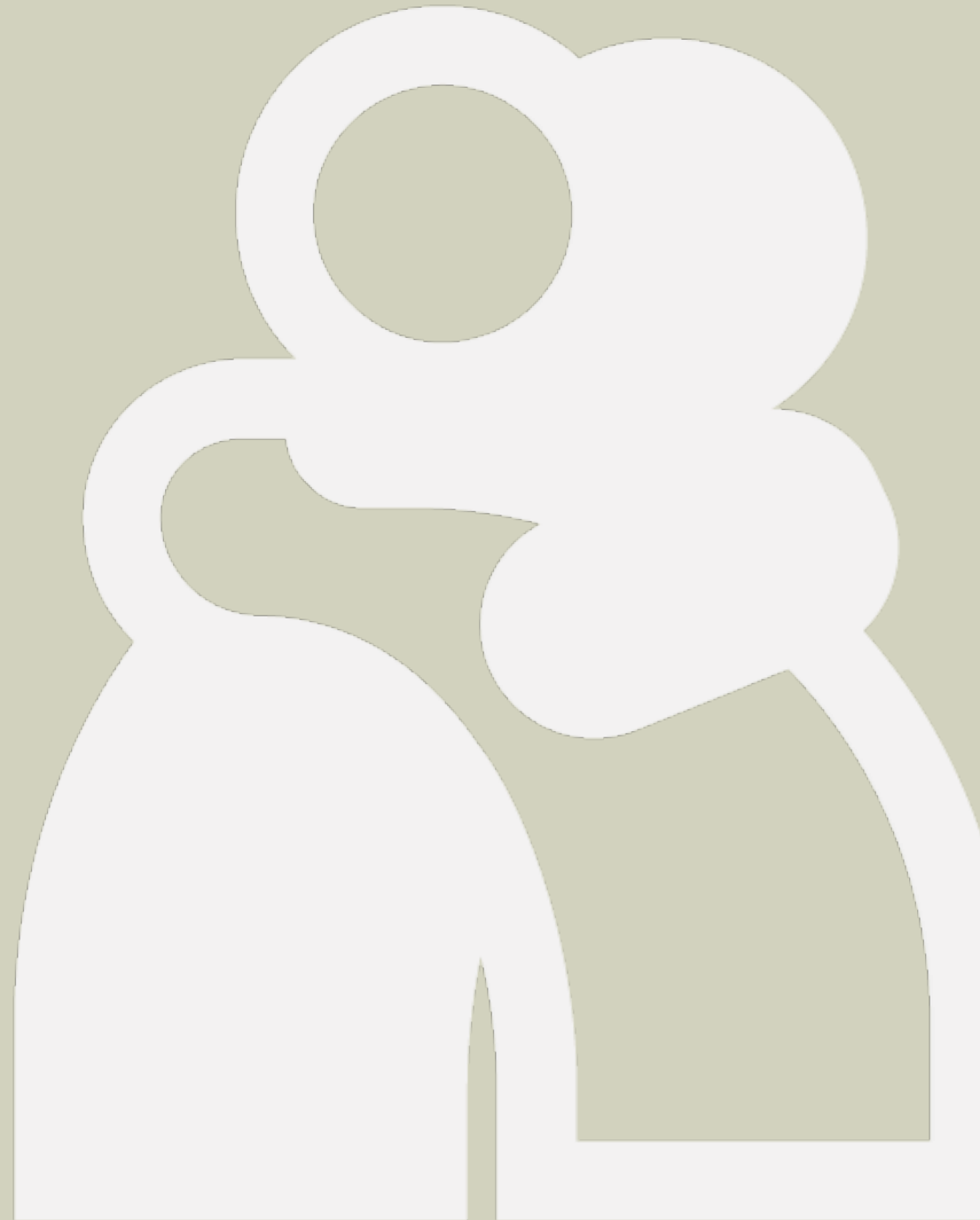
SKRIV DINE
SPØRGSMÅL
HER



SVAR PÅ
MÅLINGERNE HER

(ELLER SCAN
QRKODEN FRA
SKÆRMEN)

At arbejde med mennesker
og bruge sig selv som
menneske i opgaven, kan
også slide på det enkelte
menneske og være kilde til
belastning af det psykiske
arbejds miljø



Fokus i dag:



Kantinepersonale

Studievejledere

Når elever/studerende (eller forældre)
udsætter ansatte for krænkelse, trusler
eller vold

Lærere

Mentorer

Ledere

Sekretærer

Teknisk servicepersonale

ARBEJDSMILJØLOVGIVNINGEN



BKG. OM PSYKISK ARBEJDSMILJØ



ARBEJDSRELATERET VOLD §§ 25-34

*”Det lyder meget voldsomt!
Sådan noget har vi heldigvis ikke her hos os....”*



At Vejledning om Vold
[At-vejledning D.4.3-5/](#)



*”Når du forklarer det på den måde,
så jo, måske har vi alligevel ind i mellem”*

Vigtige pointer fra bekendtgørelse og At vejledning om Vold

- Begrebet ”**vold**” er en overordnet definition, som dækker både fysisk og psykisk vold
- Begrebet ”**psykisk vold**” dækker eksempelvis trusler, chikane, ydmygelser og anden krænkende adfærd – både i det fysiske rum og online

Fysisk vold

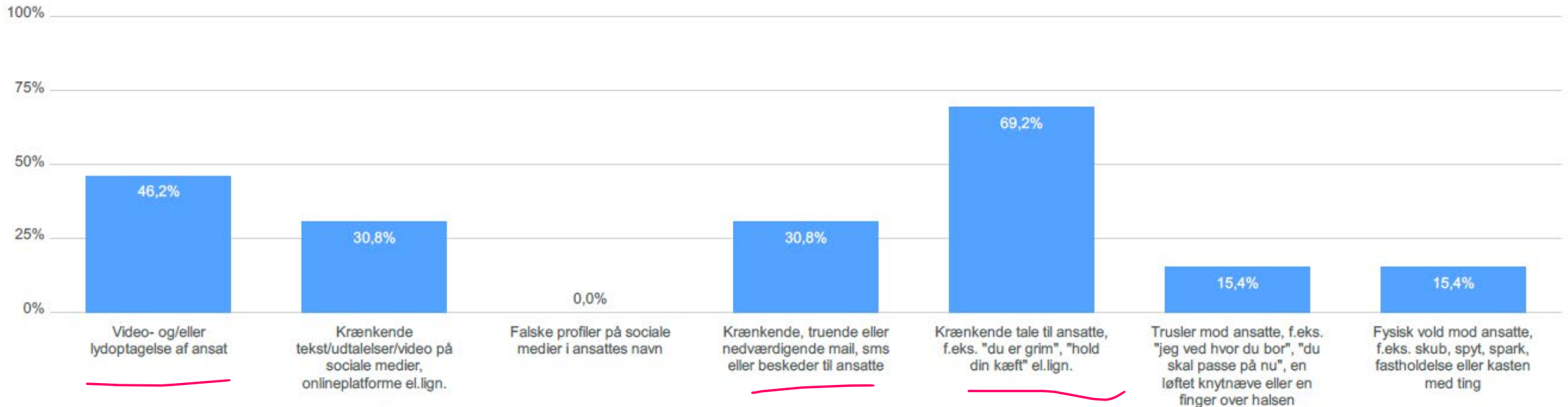
- Heldigvis sker det sjældent, at elever udøver fysisk vold mod ansatte
- Eksempelvis – spyt, skub, benspænd, fastholdelse, kast med genstande, spark, seksuelle berøringer/adfærd
- OBS – udefrakommende med negative hensigter, som vil have fat i elever

Psykisk vold

- Trusler, krænkende adfærd, forhånelse, ydmygelser mv.
 - i det digitale rum, i lukkede grupper, på sociale medier (om den ansatte)
 - i beskeder, mails, sms mv. (direkte til den ansatte)
 - I det fysiske rum – face-to-face – herunder også
 - Truende/krænkende/seksualiseret kropssprog
 - Uønsket video/fotooptagelse af den ansatte

Eksempler fra jeres praksisser

Hvis ja, hvilke handlinger har I oplevet hos jer
(Der er mulighed for at sætte flere krydser)



Observationer

Total

Konsekvenser for den enkelte og for arbejdspladsen

- Sygefravær, depression, udbændthed, stress

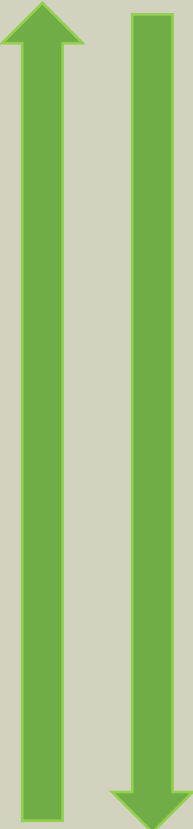


- I kombination med høje følelsesmæssige krav i arbejdet eller tidspres i arbejdet er man ekstra udsat

- Flere konflikter, utryghed, mistroivsel



- Gennemstrømning af medarbejdere, sværere ved at rekruttere nye



Vurdering af risici
Retningslinjer
Beredskabsplan/action cards
Kompetencer, instruktion og oplæring

FØR

Aktivér beredskabsplan/action cards
Hjælp den skadelidte
Iværksæt psykisk og fysisk 1. hjælp
Orienter relevante parter
Iværksæt/tilbyd krise- eller psykologhjælp

UNDER

Registrer og anmeld efter aftale/procedure
(internt, AT, politi, forsikring)
Følg op med skadelidte
Dialog om hændelsen i teamet/arbejdspladsen
(læring, evaluering, risikovurdering)
Analyse af hændelsen i AMG (læring, evaluering, risikovurdering)
Evaluering af eksisterende tiltag og forebyggelse

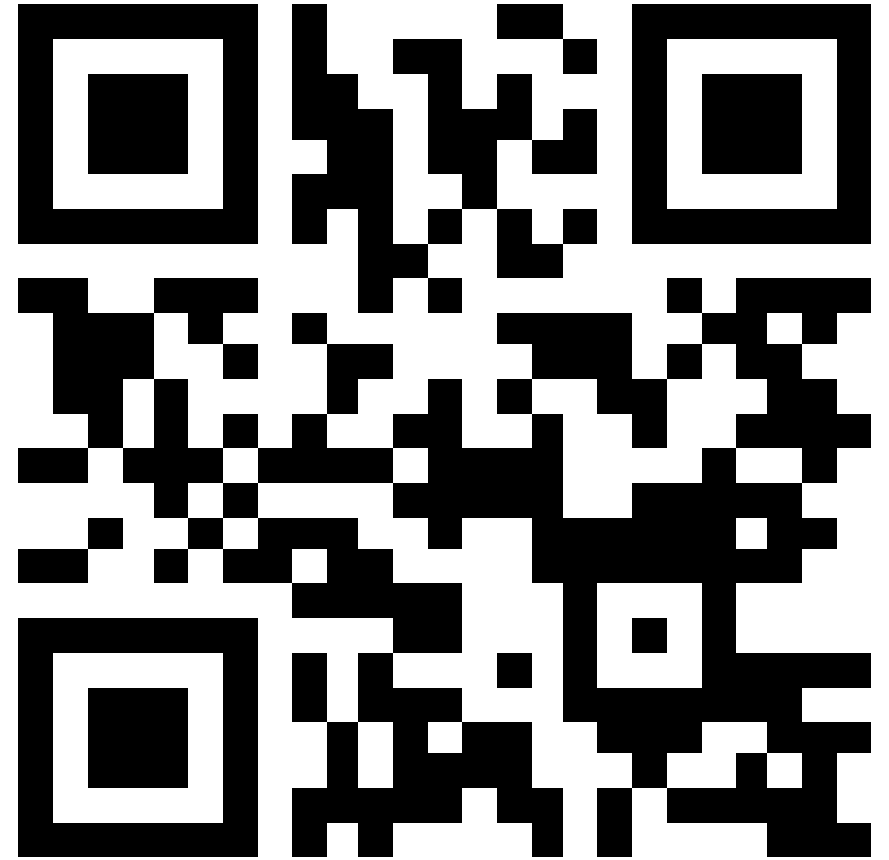
EFTER

Hvor er I på din/jeres
uddannelsesinstitution
i det forebyggende
arbejde med
krænkende handlinger?



BFA

Branche
Fællesskab
Arbejds miljø
Velfærd og Offentlig administration



Eller tryk på dette link:

<https://app.sli.do/event/uifyguk7>

OPSAMLING FRA MÅLING 1



Hvordan kan vi arbejde med temaet?

Vi har udvalgt 3 BFA-værktøjer:

1

RETNINGSLINJER

Tjekliste til jeres retningslinjer: identifikation, forebyggelse og håndtering

Denne guide er beregnet til leder og AMR på den enkelte arbejdsplads/afdeling. Her kan arbejdsmiljøgruppen tjekke om arbejdspladsens/afdelingens retningslinjer er fyldestgørende nok, og på det grundlag udpege indsatsområder.

Udfyldt af: _____ Dato: _____

Spørgsmål	Ja	Nej	Det kan vi gøre:	Kort/Coilder
Har vi defineret fysisk og psykisk vold sammen med medarbejdergruppen? (Herunder snakket om individuelle grænser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kortet "Hvem står er det vold?"
Har vi kortlagt risikoen for konflikter, vold og trusler i arbejdet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Risiko
Har vi en plan for, hvordan vi griber forebyggelse an generelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har vi en beredskabsplan til håndtering af voldsomme episoder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Beredskab
Har vi en klar ansvars- og opgavefordeling mellem leder, AMR og medarbejdere i forhold til forebyggelse og håndtering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Beredskab
Er relevante medarbejdere oplært i psykisk førstehjælp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Psykisk førstehjælp
Har vi en klar procedure for at anmelde episoder til fx arbejdstilsynet, forskning eller politiet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Beredskab
Har vi en struktur for at inddrage medarbejderne og have løbende fokus på identifikation, forebyggelse og håndtering fx igennem et fast punkt på personalemøder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Orienterer vi nye ansatte, vikarer og lign. om vores retningslinjer og beredskab?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har medarbejderne muligheder for hjælp og kurser fx konflikt-håndtering, supervision og lign?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har vi en procedure for at dokumentere, analysere og lære af voldsomme episoder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Systematisk læring
Har vi evalueret vores retningslinjer, beredskabsplan og lign. indenfor det sidste års tid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Systematisk læring

Denne guide er en del af en serie af guider og kort om vold. Find dem alle på www.arbejdsmiljombeskyttelse.dk/ressourcer/vold

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

2

Digital chikane

Digital chikane er et arbejdsmiljøproblem. Derfor skal I håndtere og forebygge det på jeres arbejdsplads.

De **fire faktakort**, som du finder her, kan I bruge til at sætte digital chikane på dagsordenen på jeres arbejdsplads.

Kortene vil guide jer igennem en dialog om:

- 1 Hvordan I forstår digital chikane hos jer
- 2 Om I kan gøre mere for at forebygge og håndtere problemet
- 3 Om I kan arbejde mere med den enkelte ansattes viden og kompetencer
- 4 Om I kan arbejde med arbejdspladsens procedurer og politikker

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

3



Klassens time

- hvordan skaber vi et godt studiemiljø? →

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Serviceeftersyn med afsæt i lovgivningen

Link til flere værktøjer i serien

RETNINGSLINJER

Tjekliste til jeres retningslinjer: identifikation, forebyggelse og håndtering

Denne guide er beregnet til leder og AMR på den enkelte arbejdsplads/afdeling. Her kan arbejdsmiljøgruppen tjekke om arbejdspladsens/afdelingens retningslinjer er fyldestgørende nok, og på det grundlag udpege indsatsområder.

Udfyldtaf: _____ Dato: _____

Spørgsmål	Ja	Nej	Det kan vi gøre:	Kort/Gulder
Har vi defineret fysisk og psykisk vold sammen med medarbejdergruppen? (Herunder snakket om individuelle grænser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kortet 'Hvornår er det vold?'
Har vi kortlagt risikoen for konflikter, vold og trusler i arbejdet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Risiko
Har vi en plan for, hvordan vi griber forebyggelse an generelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har vi en beredskabsplan til håndtering af voldsomme episoder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Beredskab
Har vi en klar ansvars- og opgavefordeling mellem leder, AMR og medarbejdere i forhold til forebyggelse og håndtering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Beredskab
Er relevante medarbejdere oplært i psykisk førstehjælp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Psykisk førstehjælp
Har vi en klar procedure for at anmelde episoder til fx arbejdstilsynet, forsikring eller politi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Beredskab
Har vi en struktur for at inddrage medarbejderne og have løbende fokus på identifikation, forebyggelse og håndtering fx igennem et fast punkt på personalemøder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Orienterer vi nye ansatte, vikarer og lign. om vores retningslinjer og beredskab?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har medarbejderne muligheder for hjælp og kurser fx konflikthåndtering, supervision og lign?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har vi en procedure for at dokumentere, analysere og lære af voldsomme episoder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Systematisk læring
Har vi evalueret vores retningslinjer, beredskabsplan og lign. indenfor det sidste års tid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Systematisk læring

- Opbygning opfordrer til handling og guider til yderligere hjælp
- Til arbejdsmiljøgruppen men flere spørgsmål er også relevante at stille til den samlede personalegruppe
- Lever vi op til loven?
Risikovurdering, definition, plan, oplæring og instruktion, psykisk førstehjælp, registrering og anmeldelse

Spørgsmål	Ja	Nej	Det kan vi gøre:	Kort/Guider
Har vi defineret fysisk og psykisk vold sammen med medarbejdergruppen? (Herunder snakket om individuelle grænser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kortet 'Hvornår er det vold?'
Har vi kortlagt risikoen for konflikter, vold og trusler i arbejdet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Risiko
Har vi en plan for, hvordan vi griber forebyggelse an generelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har vi en beredskabsplan til håndtering af voldsomme episoder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Beredskab
Har vi en klar ansvars- og opgavefordeling mellem leder, AMR og medarbejdere i forhold til forebyggelse og håndtering?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Beredskab
Er relevante medarbejdere oplært i psykisk førstehjælp?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Psykisk førstehjælp
Har vi en klar procedure for at anmelde episoder til fx arbejdstilsynet, forsikring eller politi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Beredskab
Har vi en struktur for at inddrage medarbejderne og have løbende fokus på identifikation, forebyggelse og håndtering fx igennem et fast punkt på personalemøder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Orienterer vi nye ansatte, vikarer og lign. om vores retningslinjer og beredskab?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har medarbejderne muligheder for hjælp og kurser fx konflikthåndtering, supervision og lign?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Har vi en procedure for at dokumentere, analysere og lære af voldsomme episoder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Systematisk læring
Har vi evalueret vores retningslinjer, beredskabsplan og lign. indenfor det sidste års tid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Systematisk læring

De 6 guider om vold

- Risikovurdering
- Kompetencer til forebyggelse og håndtering
- Beredskabsplan for voldsomme episoder
- Psykisk førstehjælp
- Evaluering og log af hændelser

KOMPETENCER

Diskuter jeres kompetencer i forhold til forebyggelse og håndtering

Denne guide er målrettet ledere, der med udgangspunkt i en række spørgsmål kan facilitere en åben dialog med medarbejderne. Tal om, hvordan arbejdspladsens/afdelingens og medarbejdernes kompetencer kan være med til at forebygge og håndtere voldsomme episoder. Næst på siden er der plads til, at lederen kan konkurrere på dialogen og formulere konkrete handlinger eller retningslinjer, der understøtter forebyggelse og håndtering af voldsomme episoder.

Sådan gør du

1. Start med at læse teksten "Sådan kan vi bruge vores kompetencer til forebyggelse og håndtering" højt for alle
2. Tag nu ét spørgsmål ad gangen og diskutér, hvordan det gør sig gældende på jeres arbejdsplads/afdeling (noter medarbejdernes tanker ned undervejs)
3. Afslut med en kort snak om, hvad du som leder kan gøre/have fokus på, og noter aftalerne ned.

Sådan kan vi bruge vores kompetencer til forebyggelse og håndtering

De ansattes forskellige kompetencer og fagligheder (f.eks. uddannelse eller personlige) kan bruges aktivt til både at håndtere og forebygge voldsomme episoder. Kompetencer og faglighed er jeres daglige praksis og kan indeholde teoretiske, sociale og organisatoriske aspekter i den måde, I udfører jeres arbejde på. Hvad enten I har samme eller forskellig faglighed, kan det styrke jeres fælles arbejdsindsats at italesætte, hvilke kompetencer I har i spil, og hvordan I kan bruge dem til at forebygge og håndtere.

Spørgsmål til dialog

- Hvornår havde vi sidst en positiv oplevelse med at håndtere/minimere en ubehagelig episode? Hvilke kompetencer var i spil?
- Hvilke kompetencer gør vi særligt brug af i mødet med borgere, og hvad fungerer godt?
- Hvornår og hvorfor føler vi os særligt udfordret i mødet med borgere?
- Hvilke kompetencer har vi til fælles, som kan være konflikthæmmende?

RISIKO

Vurder jeres risiko for voldsomme episoder

Som leder og arbejdsmiljørepræsentant skal I vurdere risikoen for voldsomme episoder relateret til jeres arbejde. BFA anbefaler at I vurderer på baggrund af en indledende dialog med jeres medarbejdere. Gennem dialogen får I overblik over, hvor og hvornår risikoen for voldsomme episoder er til stede, og om det giver anledning til at ændre arbejdspladsens/afdelingens retningslinjer, beredskabsplan eller andre procedurer.

Guiden her er et redskab til denne dialog og kan enten udfyldes af medarbejdere i mindre grupper, eller bruges som dialogstarter på fx personalemøder eller lignende.

Sådan gør I

Vælg en der noterer ned undervejs og diskutér først spørgsmålene i de 4 boks. Med udgangspunkt i snakken skal I dernæst beslutte, hvad I skal gøre anderledes fremover, for at minimere risikoen for voldsomme episoder.

Risikovurdering på arbejdspladsen/afdelingen

Hvilke former for trusler og vold risikerer vi at møde? Hvor og hvornår er risikoen størst? Fx alenearbejde

Hvor ofte og hvor alvorligt oplever vi voldsomme episoder? Er tidligere voldsomme episoder overvejende sket indenfor eller udenfor arbejdspladsens faste adresse?

Opsamling på risikovurderingen

På baggrund af vores diskussion om risiko, skal vi fremover gøre følgende (fx have konfliktnedtrapping fast på dagsordenen på personalemøder):

BEREDSKAB

Vores at jeg

F.eks.:

- Allergi
- Tager
- Udart
- Gør d gang
- Har e

Beredskabsplan for voldsomme episoder

Et beredskab er en systematisk plan for, hvordan I på arbejdspladsen/afdelingen handler ved voldsomme episoder og samler op på det efterfølgende. Den skal beskrive hvem, der gør hvad, hvis en medarbejder eller leder bliver udsat for trusler eller vold. Planen skal være kendt af alle medarbejdere - også vikare, studerende og nye ansatte.

BFA har udarbejdet denne skabelon, som er et forslag til det en beredskabsplan skal indeholde. Den er udarbejdet i ord, så I selv kan tage punkter ud, der ikke er relevante for jer eller tilføje nye. Hent skabelonen på www.arbejdsmiljovest.dk/voldsguiden.

Denne person har overordnet ansvar for at beredskabsplanen bliver opdateret og kommunikeret til medarbejdere: _____

I hændelsen

Hvis der opstår en voldsom episode er vi enige om at gøre følgende:

Bevare roen og kommunikere på en konfliktnedtrappende måde ved at _____
At aflede og hjælpe hinanden ved at _____
Anvende de nødvendige tekniske hjælpemidler (fx alarmer), som på vores arbejdsplads/afdeling er _____ eller _____
At de her personer sørger for at ringe efter hjælp (fx kontakter politiet) _____ eller _____

Umiddelbart efter hændelsen

Den udsatte medarbejder skal hurtigst muligt have psykisk førstehjælp eller støtte af en kollega, der ikke er berørt af hændelsen. Hvis det er muligt skal nærmeste leder orienteres med det samme her: _____

På vores arbejdsplads/afdeling kan vi også få professionel hjælp til _____ (fx supervision, psykologhjælp), som kan igangsættes af denne medarbejder: _____

Hvis det er nødvendigt at kontakte pårørende, har vi en liste med kontaktoplysninger på pårørende her: _____

_____ har ansvar for at orientere nærmeste leder indenfor _____ dage på tlf _____
_____ har ansvar for at orientere arbejdsmiljørepræsentanten indenfor _____ dage på tlf _____
_____ har ansvar for at orientere øvrige kollegaer på arbejdspladsen/afdelingen indenfor _____ dage
_____ har ansvar for at anmelde arbejdsskaden til Arbejdstilsynet indenfor 9 dage

Vi anmelder skader her: _____

Hvis det er relevant, så har _____ ansvar for at anmelde episoden til politiet indenfor 3 dage

Vi dokumenterer hændelsen selv på denne måde: _____

Opfølgning og læring

1-2 uger efter en hændelse gennemgår vi den med henblik på læring ved at _____ og aftaler, hvordan vi følger op med den ramte og evt. borgere.

Den ansvarlige for beredskabsplanen skal vedligeholde denne som minimum årligt i dette forum _____ (fx MED-livvalg, afdelingsmøder eller lign.)

Beredskabsplanen er senest opdateret _____ af _____ (Navn og underskrift)

PSYKISK FØRSTEHJÆLP

Sådan udøver du psykisk førstehjælp

Psykisk førstehjælp skal gives hurtigst muligt af en person, som ikke er påvirket af hændelsen. Her er 5 trin at huske på:

1. Stop truslen sammen!

Sørg for at truslen eller fare ikke længere er til stede ved fx at konfliktnedtrappe, aflede eller tilkald hjælp.



2. Bemærk anderledes adfærd

Overvågn. Følg, bemærk og sig til.



3. Den indledende kontakt

Find et uforstyrret øjeblik og sig at samtalen ikke tager så lang tid.



4. Vær lyttende og modvirk dramatisering ved at spørge til fakta

Undlad at ...

- Sige at tingene kunne være gjort anderledes
- Tale om egne erfaringer
- Joke og/eller bagateløse

5. Lav aftaler

Indlæg betonen hos det er muligt. Hjælp med at skabe overblik over hvad der skal gøres, hvornår og af hvem.



Evaluering og log af hændelser

En stor del af arbejdet med forebyggelse ligger i at lære af voldsomme episoder man som arbejdsplads/afdeling har stået i eller undgået. Denne guide hjælper jer med systematisk at dokumentere hændelser så I kan styrke sikkerhedskulturen på jeres arbejdsplads/afdeling.

Det kan I få ud af at
bruge værktøjet
Tjekliste til jeres
retningslinjer:

Drøftelse af hvordan det ser ud i
praksis med forebyggelsen

Opmærksomhed på områder, som I
måske har overset

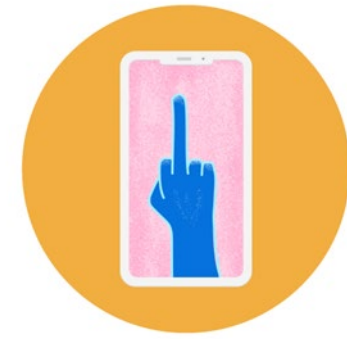
Lever vi op til lovgivningen? Gør vi
det, vi skal?



Stærkere samlet
beredskab

Færre hændelser, mindre
psykisk belastning, mere trivsel

Vigtigt om digital chikane



- Det er et **fælles** arbejdsmiljøproblem!
- Det skal forebygges og håndteres, hvis det forekommer
- Det går pludselig ind over privatsfæren på en anden måde end før
- I dag møder vi chikanen på og efter arbejde, fordi vi ofte er online
- Konstruktiv håndtering og omsorg kan modvirke oplevelsen af at være personligt krænket

3 Loven om arbejdsmiljø dækker også digital chikane

Digital chikane er et arbejdsmiljøproblem og er omfattet af arbejdsmiljøloven. Arbejdsgiveren har pligt til at håndtere og forebygge arbejdsrelateret digital chikane på linje med vold og trusler om vold. Arbejdsgiveren har både pligt til at forebygge arbejdsrelateret vold i og uden for arbejdstiden.

Arbejdsgiveren skal sikre, at arbejdet i alle led planlægges og tilrettelægges, så det kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Ved risiko for arbejdsrelateret vold uden for arbejdstiden skal arbejdsgiveren sikre vejledning af ansatte om hensigtsmæssig håndtering af episoder samt tilløb hertil.

SPØRGSMÅL TIL DIALOG I PERSONALEGRUPPEN:

- Hvordan spørger vi ind til digital chikane i vores arbejdspladsvurdering?
- Hvordan får vi dokumenteret og løbende fulgt op på episoder med digital chikane?
- Hvordan er vi klædt på til at forebygge og håndtere episoder med digital chikane?
- Har vi tilstrækkeligt kendskab til brugen af sociale medier og korrekt opsætning af privatlivsindstillinger?
- Har vi tilstrækkelig uddannelse i digital konfliktnedtrapning?

Giver vores dialog anledning til, at vi skal gøre noget? i så fald hvad?

Læs mere om arbejdsgivers pligter ift. arbejdsrelateret vold og trusler om vold hos Arbejdstilsynet på at.dk/regler/at-vejledninger/vold-d-4-3

Læs mere om arbejdsgivers pligter ift. vold uden for arbejdstid hos Arbejdstilsynet på at.dk/regler/bekendtgørelser/arbejdsrelateret-vold-uden-for-arbejdstid-1504-sam/

Dialogspørgsmål

Konklusion/
handleplan

Links til andet
relevant
materiale

Tag dialogen i personalegruppen

1) Hvad er digital chikane? Hvilken form kan det have hos os? Hvor ofte sker det?

2) Hvordan kan vi kortlægge risikoen lokalt? Forebyggelse? Håndtering? Nyansatte?

3) Hvordan spørger vi i APV? Opfølgning? Kompetencer/uddannelse? Opsætning sociale medier?

4) Dokumentation/registrering? Anmeldelse (EASY, forsikring, politi)? Hvem gør hvad?

Det kan I få ud af at bruge værktøjet om digital chikane:

Endnu bedre indsigt i omfanget



Indblik i hvilke typer af digitale krænkelse, der kan udspille sig

Fokus flyttes fra individ til arbejdsplads – og arbejdsmiljø

Mulighed for at være på forkant

Mulighed for at yde støtte, sparring og omsorg





Klassens time

- hvordan skaber vi et godt studiemiljø?



Værktøjet 'Klassens time'
– Inspiration til, hvordan I
kan arbejde med studiemiljø
og klassekultur

BFA

Branche
Fællesskab
Arbejds miljø
Velfærd og Offentlig administration

BFA

Branche
Fællesskab
Arbejds miljø
Velfærd og Offentlig administration

Sådan kan bruge I værktøjet:

Spørgsmål	Svarmuligheder			
	Altid	Ofte	Af og til	Aldrig
Jeg har svært ved at koncentrere mig om min uddannelse (fx at læse de opgaver der bliver stillet, søge informationer, forberede mig til undervisningen, m.m.)				
Jeg føler mig stresset				
Jeg føler mig ensom				
Jeg føler mig utilstrækkelig				
Jeg synes det er svært at indgå i gruppearbejde				
Jeg har tænkt, at det kun er mig, der har det svært				
Jeg er enig i udsagnet: Hvis bedre er muligt, er godt ikke godt nok				
Jeg har overvejet at droppe ud af uddannelsen				
Jeg ved, hvad jeg skal gøre, hvis jeg har det svært				
Jeg har det godt i hverdagen på min uddannelse (Jeg oplever studiet interessant og har lyst til at komme hver dag)				
Jeg er tilpas fagligt udfordret og følger godt med i min uddannelse				
Jeg synes studiemiljøet og sammenholdet er godt (hvor vi lytter til og hjælper hinanden)				

Brug materialet som inspiration til intro/forventningsafstemning i opstart.

Brug materialet til at lave en workshop/dialog med eleverne når det passer I jeres uddannelsesforløb.

Brug erfaringer og udsagn fra eleverne i jeres forebyggende indsats mod krænkende handlinger.

Det kan I få ud af at bruge værktøjet:

Styrket bevidsthed om, hvordan eleverne har det på jeres uddannelsesinstitution



Følelsen af ikke at være alene om udfordringer og konflikter med elever

Mulighed for at inddrage viden om elevernes studiemiljø i arbejdet med personalets arbejdsmiljø

Bedre mulighed for at udgå konflikter og krænkende handlinger



Hvilke indsatser/tiltag fungerer godt på din arbejdsplads i forhold til at forebygge eller håndtere krænkende handlinger i arbejdet?



Eller tryk på dette link:

<https://app.sli.do/event/uifyguk7>

OPSAMLING FRA MÅLING 2



Skab rum for det der er svært

– Om arbejdet i AMO, MIO/SU, ledelse og TR og AMR/Trio

Individ: Klædt på til opgaverne

Gruppen: Støtte og feedback

Lederen: Sætter rammer, samt mulighed for efteruddannelse, sparring eller supervision

Organisationen: Arbejdsmiljøudvalg og eller Samarbejdsudvalg/MIO giver det bevågenhed, gøres til et fællesanliggende. Indtænkes i strategiarbejdet



Målretning af indsatsen

Afsæt i arbejdspladsens APV, de seneste måneders registreringer eller dialoger i medarbejdergruppen: Aftaler, rutiner og faglig udvikling

- Skal der fornyet fokus på holdninger og værdier i arbejdet?
- Er der brug for at genopfriske aftaler eller revidere regler og rutiner?
- Er der brug for at give fagligheden et løft?
- Har ændringer i elevgruppen aktualiseret behovet for nye metoder eller pædagogisk praksis?
- Har medarbejderne brug for særlige kompetencer?
- Skal I styrke arbejdsfællesskaber og samarbejdsrelationer ?



Spørgsmål fra jer?

1. Gå ind i "Q and A" til højre i billedet
 2. Skriv dit spørgsmål og tryk på send
- Det foregår anonymt af GDPR-hensyn



Næste webinarer

Webinar 3

Tema: Forebyggelseskultur og stressværktøjer

Tid: 10. oktober kl. 15:00 - 16:15

Webinar 4

Tema: Stærke arbejdsfællesskaber og psykologisk tryghed

Tid: 5. december kl. 15:00 – 16:15.



BFA-materialer med særligt fokus på gymnasiale uddannelser og undervisningsinstitutioner



Klassens time

- hvordan skaber vi et godt studiemiljø?

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Den gode modtagelse

En guide til introduktion af nye medarbejdere på de gymnasiale uddannelser

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Styrket samarbejde

Nye veje til bedre arbejdsmiljø på uddannelsesinstitutioner - med systematisk inddragelse og professionel kapital

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Forebyggelse og håndtering af ulykker

Branchevejledning om arbejdspladsens opgaver i forbindelse med arbejdsulykker i undervisnings- og forskningssektoren

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Forebyg konflikter og vold

Inspirationshæfte til skoler og uddannelsesinstitutioner

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Trivsel i fællesskab

- Dialogmøde om underviseres arbejdsmiljø og elever/studerendes studiemiljø

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Materialer og arrangementer på vej...



TRIVSEL & MOTIVATION

Hvordan har du det med dit arbejde?

Dialogkort til uddannelsesverdenen

Sådan bruger I dialogkortene

Brug kortene til at dele erfaringer med, hvordan I trives med arbejdet på jeres arbejdsplads. Skab et trykt rum, hvor I får tid til at tale og til at lytte til hinanden: om det, der motiverer jer, og om det, der frustrerer eller er svært i jeres arbejde. Drøft, hvad I selv kan følge op på, og inddrag arbejdsmiljøgruppen, når I får øje på arbejdsmiljøproblemer (se næste side).

Temerne i dialogkortene er:

- Hvordan har I det med jeres arbejde?
- ✓ Hvad giver motivation og arbejdsglæde?
- ⚡ Hvad giver demotivation og frustration?
- 🔄 Hvordan har jeres forhold til arbejdet ændret sig over tid?
- 🔗 Hvilken sammenhæng er der mellem forventningerne til jeres indsats og jeres erfaring?
- 🤔 Hvilke tanker går I jer om resten af jeres arbejdsliv?

På det enkelte dialogkort er spørgsmålet formuleret lidt længere og i du-form. →→

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

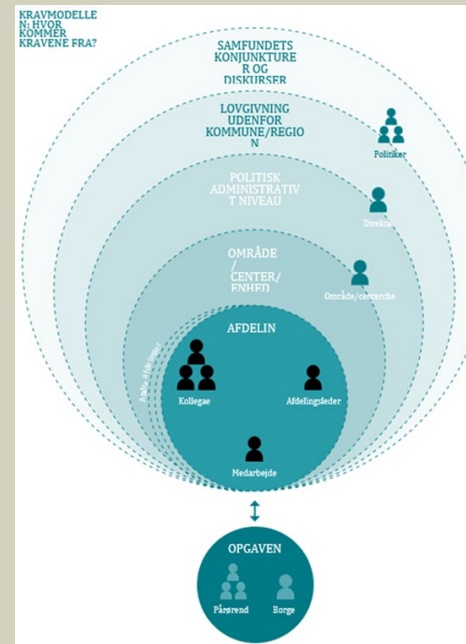


Værd at vide om arbejdsrelateret vold

Forebyg og håndtér vold, trusler og chikane

BFA Branche Fællesskab Arbejdsmiljø Velfærd og Offentlig administration

Kortlæg, forebyg og håndtér uklare og modstridende krav i arbejdet...



Tilbud om udviklingsdag:
Skab psykologisk tryghed på jeres uddannelsesinstitution
d. 4. oktober kl. 10-15 i Middelfart.

Følg med når der kommer nyt om krænkende handlinger i arbejdet og andre arbejdsmiljøtemaer...



Tilmeld dig nyhedsbrevet Godt Arbejdsmiljø

<https://www.godtarbejdsmiljo.dk/om-arbejdsmiljoweb/nyhedsbreve/nyhedsbrevet-godt-arbejdsmiljoe>

BFA

Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

Tag fat i BFA's besøgsteam

Via vores tilmelding på godtarbejdsmiljø.dk

... et høre-mere-møde hos jer (fysisk eller virtuelt)

... en drøftelse af mulighederne på strategisk AMO/MIO eller SU-niveau, i et tværgående forum eller andet hos jer

... hvis I allerede har et tværgående netværk, I ønsker, vi byder ind i ... eller noget helt andet.



Tak for i dag



Webinar

Forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger i lærer-elev relationen

- Inspiration til et godt psykisk arbejdsmiljø på gymnasiale uddannelser

