



Inspiration og metoder til ledere og medarbejdere



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**
Velfærd og Offentlig administration

Vi forebygger stress sammen

'Vi forebygger stress sammen' er en revideret og udvidet serie på 10 værktøjshæfter.

Værktøjerne retter sig mod arbejdspladser, som ønsker at arbejde med stressforebyggelse i fællesskab. De handler om alt fra prioritering af arbejdsopgaverne, personlige og kollektive strategier mod stress, til arbejdet med stressforebyggelse under forandringer.



Eksempel:

Værktøj 1 Hvad er stress?

Værktøjet giver jer en introduktion til den stressforståelse, der er filosofien bag hele serien. Desuden får I et overblik over de øvrige værktøjer og inspiration til, hvordan I kan gribe den stressforebyggende proces an fra start til slut.

Der er mange, der gennem tiden har defineret, hvad stress er. Fælles for de fleste definitioner er dog, at stress både handler om vores krop, vores tænkning og vores sociale liv. Værktøjet gennemgår tre generationer af stressforståelse. I værktøjet kan man læse en uddybning af det, vi kalder de tre stresssystemer, og som samlet set er den forståelse af stress, værktøjsserien *Vi forebygger stress sammen* er baseret på.

Hent hæfterne og se videoer med Pia Ryom på godtarbejdsmiljo.dk/stress



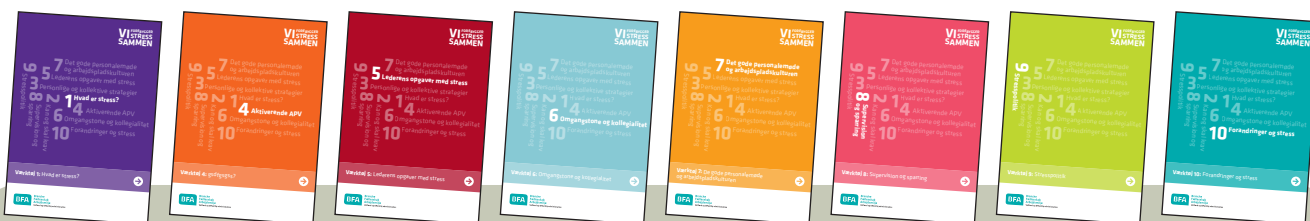
2. KAN OG SKAL KRAV

Formålet med dette værktøj er at blive enige om, hvad der er kerneopgaven i jeres arbejde. I bliver guidet igennem en proces, hvori I i fællesskab skal opdele jeres arbejdsopgaver i kan-krav og skal-krav. Pointen er at få sat fokus på det, I når, i stedet for det, I ikke når.



3. PERSONLIGE OG KOLLEKTIVE STRATEGIER

Værktøjet introducerer en række personlige og kollektive strategier til arbejdet med at forebygge stress. Pointen er, at både kollektivet og den enkelte kan have strategier mod stress, og at vi kan støtte hinanden i arbejdet med dem.



Find alle 10 værktøjer på:
godtarbejds miljo.dk/stressvaerkt ojer

- Hvad er stress?
- Kan og skal krav
- Personlige og kollektive strategier
- Aktiverende APV

- Lederens opgaver med stress
- Omgangstone og kollegialitet
- Det gode personale møde og arbejdspladskulturen
- Supervision og sparring
- Stresspolitik
- Forandringer og stress



Sunde arbejdsrytmer slår i takt

Hæftet *Sunde arbejdsrytmer* giver inspiration til, hvordan ledere og arbejdsmiljørepræsentanter sammen kan udvikle kvaliteten af arbejdstiden.

Sunde arbejdsrytmer handler om arbejdstid, vagtplaner og pauser, men også om hvordan vi oplever tiden.

Hvordan får vi et godt samspil mellem opgaverne og den tid, der er til rådighed? Hvordan bruger vi tiden bedst, til gavn for ansatte og for borgerne, patienterne eller børnene?

Hent hæfterne på godtarbejdsmiljo.dk/tidsmiljoe

Spørgsmål til overvejelse når I holder møder



- Hvad skal der til for, at I oplever jeres møder som meningsfulde og effektive?
- Er det klart for alle, hvad formålet med jeres forskellige møder er? Hvorfor er de vigtige?
- Forlader I møderne med energi og lyst til at komme i gang med opgaverne?

Restitution og pausekultur

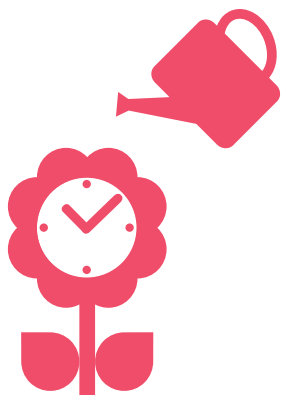
Restituhvafornoget er en serie af korte podcasts, der sætter spot på restitution, hvile og pausekultur på arbejdspladsen.



Det er nemlig afgørende for kvaliteten af både arbejdstid og fritid, at vi formår at restituere, og at vi kender de mekanismer, som både kan forhindre og fremme en god pausekultur. I løbet af serien besøger vi både arbejdspladser og eksperter, som giver inspiration til at sætte restitution og pausekultur til debat på din arbejdsplads.

Find serien her:

[.godtarbejdsmiljo.dk/restituhvafornoget-alle-episoder](https://godtarbejdsmiljo.dk/restituhvafornoget-alle-episoder)



Restituhvafornoget

1 Pausens anatomi

Restituhvafornoget

2 Frokostbussen og de fælles pauser

Restituhvafornoget

3 Hjernen på overarbejde

Restituhvafornoget

4 De individuelle pause-behov

Restituhvafornoget

5 Digital forurening

Restituhvafornoget

6 Pauser og fællestid på skemaet

Restituhvafornoget

7 Arbejdstid, restitution og helbred

Restituhvafornoget

8 En pausekultur under udvikling

Dialogkort om pausekultur

I kan bruge dialogkortene til at understøtte en dialog om restitution og pausekultur. Hvert kort indeholder et eller flere spørgsmål som handler om restitution, pauser og pausekultur.



Social kapital og gode samarbejdsrelationer

Social kapital er den egenskab, der sætter organisationens medlemmer i stand til i fællesskab at løse kerneopgaven. Det handler om de relationer, der er på arbejdspladsen. Hvis relationerne bygger på *tillid*, *samarbejdsevne* og *retfærdighed*, så har arbejdspladsen en høj social kapital. I praksis styrkes den sociale kapital når man:

- Sætter fokus på kerneopgaven.
- Gør planlægning og fordeling af arbejdet bedre.
- Skaber strukturer og rammer, der befordrer samarbejdet.
- Styrker relationer mellem det lokale, det centrale niveau og på tværs af afdelinger/faggrupper.

Gode samarbejdsrelationer er kernen i social kapital. Ofte arbejder man med tre typer af relationer. Læs mere og hent vores værktøjshæfter om social kapital på godtarbejdsmiljo.dk/sk

**Brobyggende
Relationer**
(bridging)



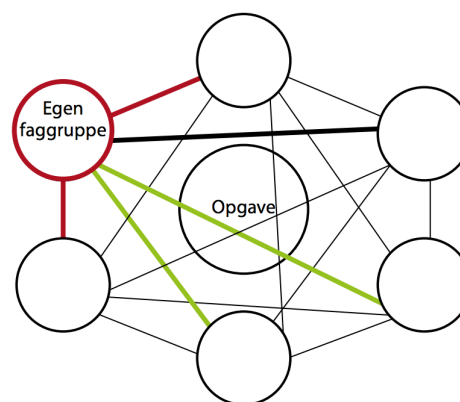
**Forbindende
Relationer**
(linking)



**Samlende
Relationer**
(bonding)



Relationel koordinering



Relationel koordinering sætter både fokus på en god koordinering med fælles mål, sprog, viden og respekt for hinanden samt en effektiv kommunikation mellem medarbejdere.

På godtarbejdsmiljo.dk/sk findes bl.a. en introduktionsfilm om begrebet og **tre konkrete øvelser**:

- Vurdér jeres relationelle koordinering i forhold til kerneopgaven.
- Bliv klogere på jeres samarbejdsrelationer.
- Hvordan samarbejder I om vigtige opgaver?

Følelser på job

Følelser har en betydning for opgaveløsning og samarbejde, ligesom arbejdet har en følelsesmæssig betydning for de ansatte.

Følelser på job består af fem selvstændige materialer. Nogle af materialerne formidler viden, andre er øvelser, der enten træner jer i at sætte ord på følelser, træner fortolkning og håndtering af følelser, eller som I kan bruge i fællesskab på arbejdspladsen til at støtte hinanden fagligt og socialt.

Læs mere om følelser på job:
godtarbejdsmiljo.dk/følelser-påjob



Podcastserie: Følelser på job

Følelser på job er en podcastserie med tre episoder, der sætter fokus på følelser på job, og på hvordan arbejdspladser kan blive bedre til at forstå og handle konstruktivt på følelser både hver især og i arbejdsfællesskabet.



lyst
glæde
angst
vrede
kærlighed
skam
engagement
sorg
irritation
stolthed
afmagt
ligegyldighed

etsundtarbejdsliv.dk

BFA Brancher
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Sundhed og Offentlig Administration



Arbejdsglæde
Relationer
Mening
Krav i arbejdet
Indflydelse
Udvikling
Anderkendelse
Følelser
Tillid
Fællesskaber
Samarbejde

etsundtarbejdsliv.dk

BFA Brancher
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Sundhed og Offentlig Administration



Veje til bæredygtigt arbejdsmiljø

Kort fortalt hviler bæredygtigt arbejdsmiljø på tre ben: Udvikling, rummelighed og fastholdelse.

Bæredygtigt arbejdsmiljø fokuserer på at styrke udviklingen af såvel medarbejdere, ledere, organisationen i sin helhed og arbejdsfællesskabet i særdeleshed.

Værktøjet *Veje til bæredygtigt arbejdsmiljø* er et dialogværktøj, der inspirerer til refleksion og drøftelse over status og indsatser i forhold til, hvad I historisk har gennemført af aktiviteter på arbejdsmiljøområdet. Hvor har I mangler eller svage områder, og hvad skal der til for at sætte barren for arbejdsmiljøindsatsen højt – som et strategisk indsatsområde?



Hvad er bæredygtigt arbejdsmiljø?

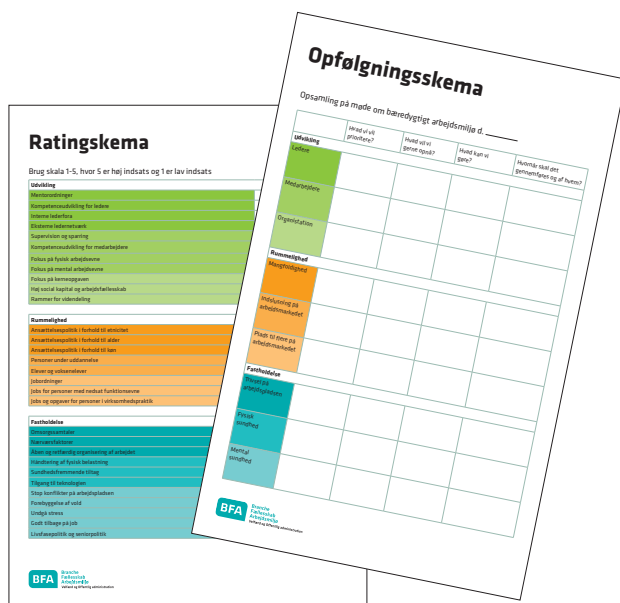
Bæredygtigt arbejdsmiljø er når en arbejdsplads forebygger skader og slid samt sikrer en god trivsel for alle. Derudover arbejder virksomheden målrettet med udvikling af medarbejdere, ledere og organisation og bidrager således til, at den samlede værdi af virksomhedens menneskelige ressourcer øges til gavn for den enkelte, for borgeren og for samfundet. Endelig sikrer virksomheden, at personer med særlige behov sikres en plads på arbejdsmarkedet nu og i fremtiden.

Jeg kan godt lide måden at tænke arbejdsmiljø på – at det skal være bæredygtigt. Men jeg faldt især for den gode struktur, som værktøjet giver. Det giver overskuelighed og sætter nogle gode rammer for samtalen. Noget at hænge arbejdsmiljøet op på.

Hvem kan bruge det?

På arbejdspladsen kan I bruge dialogværktøjet til at prioritere jeres arbejdsmiljøarbejde i MED, Arbejdsmiljøgrupperne, i TRIO (TR, AMR og leder), eller i arbejdet som intern arbejdsmiljø- og HR-konsulent. Flere aktører kan være involveret, når det gælder om at styrke et bæredygtigt arbejdsmiljø, opgaverne kan være mange og forankring foregår på flere niveauer.

godtarbejdsmiljo.dk/bæredygtighed



Ud over måloversigten, dialogkortene og ratingskemaet kan I bruge opfølgningsskemaet til det videre arbejde. Begge skemaer ligger sammen med dialogværktøjet på:

godtarbejdsmiljo.dk/bæredygtighed

Forebyg og håndter voldsomme episoder

Voldsomme episoder kan have alvorlige konsekvenser for medarbejderens helbred og trivsel. Derfor er det vigtigt, at man har en åben dialog om det på arbejdspladsen, så man nemmere kan gøre forebyggelse til en del af hverdagen og håndtere det bedst muligt, hvis der skulle ske noget.

Løbende og effektiv forebyggelse samt et godt beredskab til at håndtere vold og trusler kan være med til at øge trivsel og trykthed for både medarbejdere og borgere.

Så hvad gør man, når der opstår voldsomme episoder på arbejdet, og hvordan forebygger man, at det sker? BFA har udviklet seks guider om trusler og vold, der bl.a. handler om risikovurdering, retningslinjer og beredskabsplaner. Brug dem til at forebygge og være klar, hvis der opstår voldsomme episoder på jeres arbejdsplads.

Læs meget mere på:

godtarbejdsmiljo.dk/vold



De seks guider kan hjælpe jer med:



- Risiko: At vurdere jeres risiko for voldsomme episoder
- Retningslinjer: En tjekliste for jeres retningslinjer: Identifikation, forebyggelse og håndtering
- Beredskab: En beredskabsplan for voldsomme episoder
- Kompetencer: At tale om jeres kompetencer i forhold til forebyggelse og håndtering
- Psykisk førstehjælp: Sådan yder du psykisk førstehjælp
- Systematisk læring: Evaluering af hændelser

BEREDSKAB

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 vikarer, studerende og nye ansatte.

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

Denne person har overordnet ansvaret 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 konfliktneutralt måde ved at _____

At aflede og hjælpe hinanden ved at _____

Anvende de nødvendige tekniske hjælpemidler (fx alarmer), som på vores arbejdsplads/afdeling er _____

At de her personer sørger for at ringe efter hjælp (fx kontakter politet) _____ 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 ansvaret for at orientere nærmeste leder indenfor ____ dage på tlf. _____

_____ har ansvaret for at orientere arbejdsmiljørepræsentanten indenfor ____ dage på tlf. _____

_____ har ansvaret for at orientere øvrige kollegaer på arbejdspladsen/afdelingen indenfor ____ dage

_____ har ansvaret for at anmelde arbejdsskaden til Arbejdstilsynet indenfor 9 dage

Vi anmelder skader her _____

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

Vi dokumenterer hændelser 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. borgeren.

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

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

Denne guide er en del af en serie af guider og kort om vold. Find dem alle på arbejdsmiljoweb.dk/seksguideromvold

BFA
Bureau for Arbejdsmiljø
Danmarks Arbejdsmiljøcenter



Krænkende handlinger af seksuel karakter

Det kræver åben dialog, god kollegial støtte og stærk ledelsesmæssig opbakning at forebygge og håndtere uønsket seksuel opmærksomhed på arbejdspladsen. I dette inspirationshæfte har vi samlet konkrete værktøjer, der kan være en hjælp til at sætte en dialog i gang, skabe klarhed og give tryghed på arbejdspladsen.

Inspirationshæftet henvender sig til ledere, arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentanter, MED, SU eller arbejdsmiljøorganisationen på arbejdspladser inden for velfærd og offentlig administration. Formålet med hæftet er at aftabuisere emnet, give indblik i forskellige typer af uønsket seksuel opmærksomhed og inspirere arbejdspladser til at forholde sig til et vanskeligt emne.

- A** Krænkende handlinger af seksuel karakter kan komme fra kolleger, underordnede eller ledere.
- B** Det kan også handle om uønsket seksuel opmærksomhed fra borgere, pårørende eller andre, man kommer i kontakt med på arbejdet, fx samarbejdspartnere.



KRÆNKENDE HANDLINGER



Der er tale om krænkende handlinger, når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for adfærd, som af disse personer opfattes som nedværdigende.

Arbejdstilsynets vejledning 4.3.1

Dialogkort til dialogvæktøj 2



A

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed, ville jeg ikke sige noget til mine kolleger, fordi:

Jeg ville være nervøs for, om jeg blev opfattet som en, der sætter sladder i gang.

A

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed, ville jeg ikke sige noget til mine kolleger, fordi:

Det er sket for længe siden, og jeg sagde ikke fra i situationen.

A

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed, ville jeg ikke sige noget til mine kolleger, fordi:

Jeg ville være nervøs for, at de sagde det videre til andre.

B

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed fra en borger, ville jeg ikke sige noget til min chef, fordi:

Jeg synes, at det er synd, hvis det går ud over borgeren, der ikke kan gøre for det.

A

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed, ville jeg ikke sige noget til min leder, fordi:

Jeg tror ikke, at min chef ville gøre noget ved det.

B

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed, ville jeg ikke sige noget til nogen fordi:

Jeg ville være bange for at jeg ikke gjorde mit arbejde godt nok

A

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed, ville jeg ikke sige noget til min leder, fordi:

Der var jo ingen vidner, så det bliver mit ord mod krænkerens.

B

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed, ville jeg ikke sige noget til min kollega fordi:

Jeg skammer mig over situationen.

A

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed, ville jeg ikke sige noget til mine kolleger, fordi:

Jeg ville være nervøs for, om jeg selv havde lagt op til det.

B

Hvis jeg blev udsat for uønsket seksuel opmærksomhed, ville jeg ikke sige noget til min arbejdsmiljørepræsentant, fordi:

Uønsket seksuel opmærksomhed ikke er noget, hun kan gøre noget ved - det skete jo ude hos borgeren.



Grib ind – overfor krænkende handlinger af seksuel karakter

Dialogværktøjet har fokus på vidners mulighed for at gribe ind og sige fra i situationer, der kan være krænkende.

Med materialet kan I tage en dialog med udgangspunkt i konkrete cases, hvor I får lejlighed til at forholde jer til, hvordan man helt konkret kan gribe ind i forskellige situationer. Der er fire situationer, som handler om situationer mellem kolleger og ledere og to som handler om situationer med borgere, patienter, pårørende.

Find materialet her:

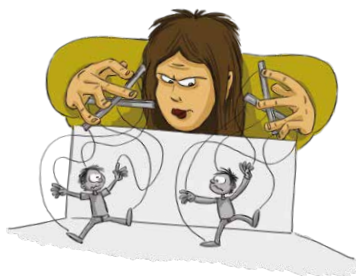
godtarbejdsmiljo.dk/grib-ind-krænkelser



Dette værktøj tager udgangspunkt i seks vidnetyper, som hver især illustrerer typiske måder at reagere på, når man er vidne til en krænkende handling:



Kuglestøberen



Vidne, der skaber situationen, igangsætter eller udfører de første handlinger.

Assistenten



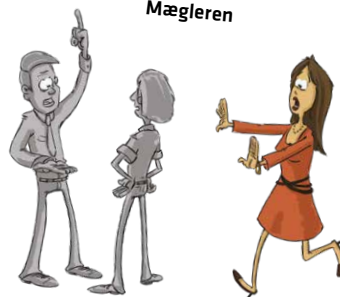
Deltager aktivt i de negative handlinger, fx ved at grine med.

Den passive



Går væk eller tier, og gør ingenting - selvom vedkommende har mulighed for at gribe ind.

Mægleren



Hjælper med at finde en løsning ved fx aktivt at gribe ind i situationen eller ved at tale med parterne sammen/hver for sig bagefter.

Sympatisøren



Udviser sympati, fx ved at tilbyde trøst og støtte i øjeblikket.

Forsvareren



Tager parti og forsvaret sin kollega offentligt.

Arbejd trygt ude

Forebyg vold og trusler mod udgående medarbejdere.

Hvis I har medarbejdere, der arbejder i udgående funktioner, bør I som arbejdsplads sikre, at de trygt kan tage afsted – ved at indtænke det i jeres arbejde med at forebygge vold og trusler. Det er baggrunden for denne publikation, hvis formål er at klæde arbejdspladsen godt på til dialogen om, hvordan man forebygger og vold og trusler ved udearbejde.



Find meget mere om at forebygge vold på godtarbejdsmiljo.dk/vold

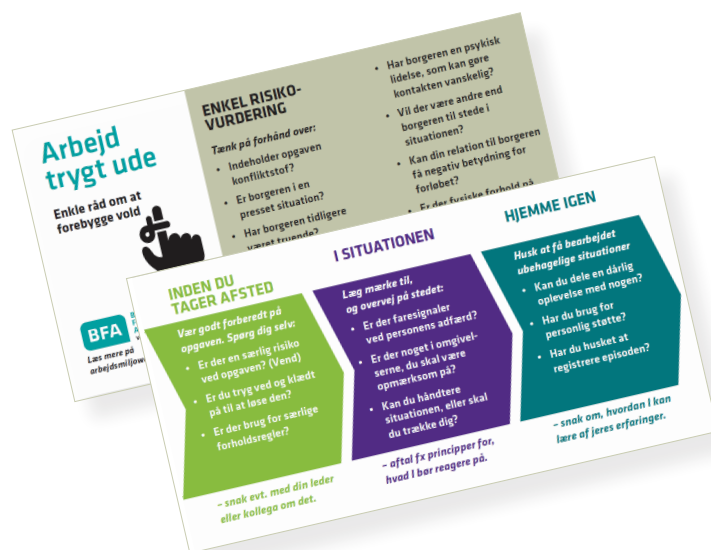
Før, under og efter

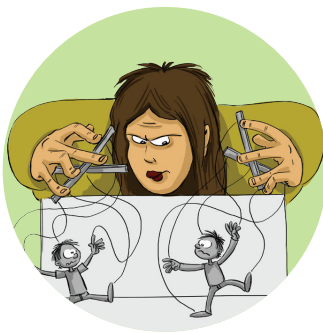
Arbejdspladser kan bruge materialet til at få talt ordentligt igennem, hvordan man forebygger vold og trusler ved udearbejde. Det handler kort sagt om:

- at være godt forberedt på opgaven
- at håndtere situationen rigtigt
- at få bearbejdet kritiske episoder

Nøglekort til medarbejderen

I hæftet ligger der et par nøglekort med en lommeversion af modellen. Det kan medarbejdere have med sig som en påmindelse om, hvad man skal tænke over før, under og efter en opgave ude.





Godt kollegaskab på arbejdspladsen

Mobning opstår ofte i forbindelse med uløste konflikter, og når nogen gør noget, som bryder arbejdspladsens normer. Mobning sker ikke bare mellem to parter – der er ofte vidner. Og hvad vidnerne gør eller ikke gør er afgørende for, om situationen udvikler sig til mobning.

Hæftet **'Grib ind - godt kollegaskab uden mobning'** er et dialogværktøj, som tager udgangspunkt i de seks grundlæggende typer af vidner til mobning:

- *Kuglestøberen*, der sætter mobbehandlinger i gang.
- *Forsvareren*, der tager den mobbede i åbent for-svar.
- *Sympatisøren*, der giver trøst og støtte i enrum.
- *Mægleren*, som går ind mellem parterne.
- *Den passive*, der overser og ingenting gør.
- *Assistenten*, der deltager aktivt i mobningen.

Læs meget mere og hent konkrete metoder, øvelser og værktøjer på:

godtarbejdsmiljo.dk/trivsel/mobning

Forebyg mobning

Konflikter er uundgåelige på en arbejdsplads. Men det er muligt at forebygge den ødelæggende mobning, der kan følge i kølvandet på konflikter på arbejdspladsen.

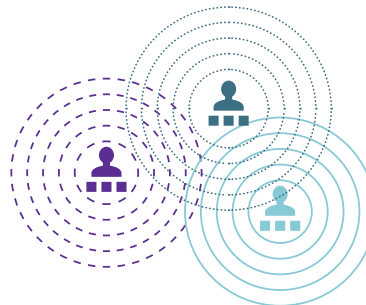
Når konflikter udvikler sig til egentlig mobning, er det stærkt destruktivt både for offeret, for det kollegiale fælleskab og for løsningen af kerneopgaven.

Hent en række materialer til arbejdet mod mobning på godtarbejdsmiljo.dk/trivsel/mobning

- **'Fri for mobning'** - årsager og mekanismer bag mobning og viden om vidners rolle i at gribe ind.
- **'Grib ind - godt kollegaskab uden mobning'** er et dialogværktøj, som kan bruges til at forebygge mobning.
- **Mødekit** med powerpoint, introfilm, plakater mm.

Lederens trivsel

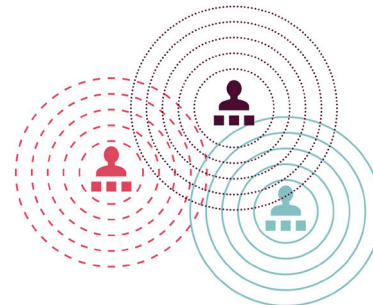
Som leder har din egen trivsel og arbejdsglæde stor betydning for hele arbejdspladsen. Lederens arbejdsmiljø er også omfattet af arbejdsmiljøloven og er lige så vigtig som medarbejdernes.



Sparring i netværk for
ledere i privat praksis



BFA
Brancher
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Befragt og tilknyttet administration



Sparring i netværk
for ledere



BFA
Brancher
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Befragt og tilknyttet administration

Find mere materiale her: <https://www.godtarbejdsmiljo.dk/ledertrivsel>

Tre værktøjer: Styrk lederens trivsel og resultater

Dette materiale sætter spot på lederes psykiske arbejdsmiljø. Det hjælper lederne og kan løfte organisationen, fordi ledere, der trives, er bedre til at skabe resultater og trivsel omkring dem.



Stærkere sammen – brikker til et velfungerende arbejdsfællesskab

Dette materiale giver en kort introduktion til begrebet arbejdsfællesskaber og forklarer, hvorfor det er vigtigt.

**Organisatorisk
fællesskab**



**Kollegialt
fællesskab**

**Fagligt
fællesskab**

Find materialet her
[godtarbejdsmiljo.dk/
staerkeresammen](http://godtarbejdsmiljo.dk/staerkeresammen)

Etsundtarbejdsliv.dk

I tæt samarbejde med arbejdspladser

Værktøjer og andet indhold på hjemmesiden er i høj grad udviklet i samarbejde med arbejdspladser, fx har:

- 25 arbejdspladser har givet os feedback på **følelser på job**
- 19 arbejdspladser har været med til at udvikle **stressværktøjerne**
- 8 arbejdspladser udvikle værktøjer til at arbejde med **social kapital**
- 9 arbejdspladser har afprøvet værktøjet **Grib ind godt kollegaskab uden mobning**
- 9 arbejdspladser har afprøvet værktøjet om **bæredygtigt arbejdsmiljø**

Er I motiveret?

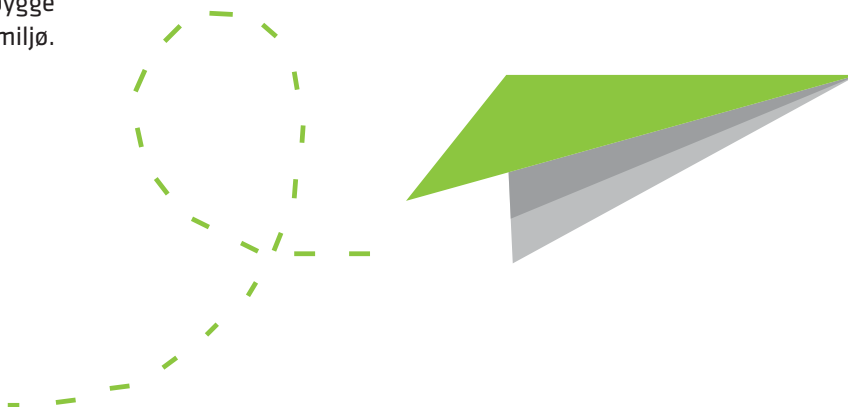
Værktøjerne er målrettet arbejdspladser, som er motiverede til at gå i gang med arbejdet. De er ikke beregnet til at slukke brande, men til at forebygge problemer og udvikle et godt psykisk arbejdsmiljø.

Kan I selv?

Værktøjerne er udarbejdet så arbejdspladserne selv kan arbejde med dem fx i form af en leder, en arbejdsmiljørepræsentant og tillidsrepræsentant som en slags intern arbejdsgruppe, også kaldet trio'en på nogle arbejdspladser. Ofte kan der dog være brug for bistand fra andre fx interne eller eksterne konsulenter, der kan hjælpe til i processen. Et kernepunkt i arbejdet med psykisk arbejdsmiljø er at finde ud af, hvor meget og hvor lidt man kan selv, og hvor man har brug for hjælp.

Nyhedsbrev

Til hjemmesiden er knyttet et nyhedsbrev som udkommer 10 gange om året. Det er her der annonceres nye aktiviteter, konferencer og ny viden om god praksis.



Inspiration til arbejdet for et godt psykisk arbejdsmiljø

På godtarbejdsmiljo.dk finder du inspiration og metoder til at skabe et bedre psykisk arbejdsmiljø for både medarbejdere og ledere.

Målgruppen for materialerne er ledere, arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentanter, MED-udvalg og arbejdsmiljøorganisationen på social & sundhedsområdet.

Find inspiration og metoder:

- Forebyggelse af stress
- Sunde arbejdsrytmer
- Psykisk APV
- Bæredygtigt arbejdsmiljø
- Mobning på arbejdspladsen
- Forebyg og håndter voldsomme episoder
- Ledernes psykiske arbejdsmiljø
- Social kapital og relationel koordinering
- Følelser på job

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Hent 'Godt psykisk arbejdsmiljø' og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på godtarbejdsmiljo.dk.
Kontakt: Lise Keller, lke@bfa.dk



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**

Velfærd og Offentlig administration