

Metode 3: Inviter arbejdspladsen til at deltage



Både ledelsens og medarbejdergruppens aktive deltagelse er nødvendig for at fastholde et fælles fokus og for at overvinde udfordringer i det psykiske arbejdsmiljø. Arbejdsmiljøgruppen kan skubbe på for at sætte arbejdsmiljøarbejdet på dagsordenen og skabe engagement.

Som arbejdsmiljøgruppe kan I arbejde aktivt for at informere om og sætte arbejdsmiljøindsatser på dagsordenen på arbejdspladsen. Det kan være et vigtigt element i at gøre arbejdsmiljøgruppens arbejde synligt og at skabe opbakning og engagement på arbejdspladsen.

Forslag 1: Brug aktuelle anledninger

I kan udnytte aktuelle begivenheder til dialog på personalemøder eller teammøder. Det kan handle om aktuelle resultater af arbejdsmiljøgruppens arbejde, fx en succesfuld evaluering af en indsats for stressforebyggelsen eller resultater af trivselsmålinger.

Det kan også være akutte hændelser på arbejdspladsen, fx en voldsepisode, eller en konkret situation, som var lige ved at gå galt, og som alle kan lære noget af, der kan bruges som anledning til at sætte et tema på dagsordenen.

Begivenheder i samfundet, fx aktuelle tv-udsendelser eller politiske diskussioner, kan også bruges til at sætte dagsordenen.

Forslag 2: Brug materialer og værktøjer aktivt

BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration udarbejder hele tiden nye materialer og værktøjer om en bred vifte af emner til brug på arbejdspladserne. Nogle af dem omfatter kampagne- og oplysningsmaterialer, som I kan bruge til at skabe opmærksomhed og viden.

- På arbejdsmiljoweb.dk/stress finder en række materialer og værktøjer om stress, som I kan bruge til at engagere kollegerne. Se bl.a. **'10 råd til arbejdsmiljøgruppen'** om at forebygge stress, **'Står din dør altid åben?'** - postkort om at søge hjælp i situationer med stress, samt hæftet **'Forstå og forebyg stress'** med værktøjer til forebyggelse for ledere og arbejdsplads.
- På arbejdsmiljoweb.dk/mobning finder I bl.a. **'Grib ind - godt kollegaskab uden mobning'**, et kampagnemateriale med inspirationshæfte, plakat, mødetkit mm.
- På arbejdsmiljoweb.dk/faldulykker ligger en kampagnepakke rettet mod forebyggelse af fald- og snubleulykker i flere brancher med skemar til risikovurdering, plakater mm.

Meld dig til BrancheFællesskabets nyhedsbreve på Arbejdsmiljøweb og hold dig orienteret om nye metoder og værktøjer.

Forslag 3: Tænk i nudging

Måske kan I bruge nudging - det lille venlige puf - til at påvirke arbejdspladsen til at tænke mere over arbejdsmiljøet og aktivt bakke op om de initiativer, I tager i arbejdsmiljøgruppen.

Den grundlæggende antagelse bag nudging er, at de fleste gerne vil en masse ting, som de i praksis bliver forhindret i at gøre. Nudging er derfor ikke et alternativ til regler og ledelse på arbejdspladsen. Nudging handler heller ikke om at manipulere folk uden deres vidende: Hvis I forsøger at nudge folk til noget, de ikke er enige i, vil det være uetisk - og vil med stor sandsynlighed skabe modstand.

Forskning og erfaring peger på fem forskellige måder, man kan nudge hen imod en ønsket adfærd:

- 1. Giv feedback, som kan lede på rette vej:** Et rødt flag på skrivebordet kan betyde, at vi ikke vil forstyrres. Fartmåleren ved bygrænsen får os til at sænke farten.
- 2. Forudse at folk vil begå fejl:** Mange glemmer deres aftaler hos lægen eller sagsbehandleren. En påmindelse pr. sms får flere til at møde op - eller huske at melde fra.
- 3. Brug standardindstillinger:** Papirforbruget falder, når printeren udskriver på begge sider som standard.
- 4. Giv gode forslag:** Skær frugten ud, eller placer frugtkurven, hvor folk ofte kommer forbi - fx ved kaffemaskinen.
- 5. Etabler sociale normer:** Når chefen taler ordentligt til medarbejderne, vil den gode tone sprede sig. Når vi anerkender hinandens indsats, bliver hverdagen mere positiv.

Brug 'Nudging-guiden'

Overvej, om I kan bruge nogle af de fem strategier til at sætte fokus på arbejdsmiljøet, eller til at skabe opmærksomhed om konkrete tiltag på arbejdspladsen. I kan hente en guide til at udvikle jeres egne nudge-løsninger på arbejdsmiljoweb.dk/nudge.

I arbejdet med at udvikle en konkret nudge-indsats, kan I tænke i tre faser:

- 1. Målsætning:** Hvad vil vi opnå? Målet med nudging bør være konkret, let at forstå og til at omsætte i handling. Samtidig er det vigtigt, at der er en basal enighed og opbakning til målet blandt medarbejderne. Eksempel: bedre registrering af vold og trusler, flere som beder om hjælp når arbejdspresset er stort.
- 2. Barrierer:** Hvorfor gør folk det ikke bare? Spørg åbent og nysgerrigt ind til de faktorer, som forhindrer folk i at gøre 'det rigtige'. Ofte er svarene mangfoldige og overraskende.
- 3. Løsning:** Hvordan når vi frem til målet? Jeres egne nudging-løsninger bør afspejle jeres lokale virkelighed og arbejdspladskultur. Tag afsæt i de fem måder at nudge til venstre på denne side.

