



# Opbyg social kapital med god kommunikation

Redskab til social kapital

**BFA**

Branche  
Fællesskab  
Arbejds miljø  
Velfærd og Offentlig administration

# Indhold



Formål	3
Sådan gør I	3
<b>Faktaark • Hvad er social kapital?</b>	<b>4</b>
<b>Arbejdsark 1 • Forslag til dagsorden</b>	<b>5</b>
<b>Arbejdsark 2 • Instruktion til øvelsen</b>	<b>6</b>
<b>Mine noter</b>	<b>7</b>



## Opbyg social kapital med god kommunikation

*Redskab til social kapital*

Udgivet af BrancheFællesskabet  
for Arbejdsmiljø for Velfærd og  
Offentlig administration  
Oktober 2024

Studivestredet 3, 3.sal  
1455 København K

### Styregruppe

BUPL  
Dansk Psykologforening  
Dansk Socialrådgiverforening  
Danske Regioner  
Danmarks Lærereforening  
DM  
DSR  
FOA  
GL  
HK  
KL  
Medarbejder- og Kompetencestyrelsen  
Skolelederforeningen  
Socialpædagogerne

### Eksterne konsulenter

Eva Thoft og Cecilie Pietraszek,  
TeamArbejdsliv

### Projektleder

Lise Keller og Mads Lund

### Grafisk design

Karen Krarup

ISBN 9788775900299

*Dette redskab er del af en serie med flere  
forskellige redskaber om social kapital.*

## Formål

Skab bedre kommunikation i din afdeling eller team. Ved at sætte fokus på hvilke informationer der er vigtige at give og få i arbejdet og hvornår, starter I med at afstemme forventningerne til hinanden. Og det er vigtigt for tillid og tryghed i afdelingen eller teamet.

## Sådan gør I

### Forberedelse

- Forbered mødet, og tilpas dagsordenen – se Arbejdsark 1.

### Udførelse

- Gennemfør mødet med udgangspunkt i Arbejdsark 2.
- Saml op, og lav evt. aftaler for fremtidig kommunikation.

### Brugssituation

Et team eller afdeling afstemmer forventninger til hinandens kommunikation på et møde.

### Tovholdere

Arbejds miljøgruppen eller lederen.

### Målgruppe som inddrages

Medarbejderne i teamet eller afdelingen.

### Forberedelsestid

30-60 minutter.

### Arbejds-/øvelsestid.

2-3 timer

Sæt tid af til evt. aftalte aktiviteter og til at følge op på aktiviteterne.

### Forberedelse

- Tilpas dagsorden.

### Udførelse

- Gennemførelse af møde og planlægning af opfølgning.

# Faktaark • Hvad er social kapital?

**Ved at opbygge og udnytte stærke relationer i virksomheden kan I gavne kvalitet og effektivitet - og samtidig styrke trivsel og godt arbejdsmiljø.**

Kapital handler om værdien af en virksomheds ressourcer. Man opgør for eksempel den *økonomiske* kapital, den fysiske kapital i form af ejendomme, produktionsapparat med videre og den *humankapital*, der blandt andet ligger i medarbejdernes kompetencer. Også *immaterielle værdier* som rettigheder eller omdømme er en del af arbejdspladsens samlede værdi.

## Social kapital skaber værdi

Den sociale kapital er den usynlige værdi i stærke indre samarbejdsrelationer. Den sociale kapital omregnes sjældent til økonomisk værdi. Men der er en klar forbindelse mellem et højt niveau af social kapital og blandt andet:

- Højere kvalitet og produktivitet.
- Mere innovation og videndeling.
- Bedre resultater i forhold til kerneopgaven.
- Øget trivsel og tilfredshed med jobbet.

## Social kapital og psykisk arbejdsmiljø

Et bedre psykisk arbejdsmiljø er ofte en vigtig sidegevinst ved at arbejde med social kapital. Men det overflødig gør ikke en selvstændig arbejdsmiljøindsats, for der kan sagtens være problemer i arbejdsmiljøet, som glider ud af fokus, hvis man alene arbejder med de sociale relationer på arbejdspladsen.

## Nyt perspektiv på arbejdsmiljøet

Arbejdet med social kapital giver et vigtigt nyt perspektiv til arbejdsmiljøarbejdet. Traditionelt har mange knyttet psykisk arbejdsmiljø tæt til egenskaberne ved selve jobbet; man har talt om for eksempel kontoransattes, læreres eller SOSU-assistenters arbejdsmiljø.

Med social kapital får man også blik for alt det på den enkelte arbejdsplads, der fremmer eller hæmmer et godt arbejdsmiljø. Arbejdsmiljøet i to bank-filialer eller to offentlige institutioner kan således være vidt forskelligt – selv om de løser præcis de samme opgaver og har de samme faggrupper ansat.

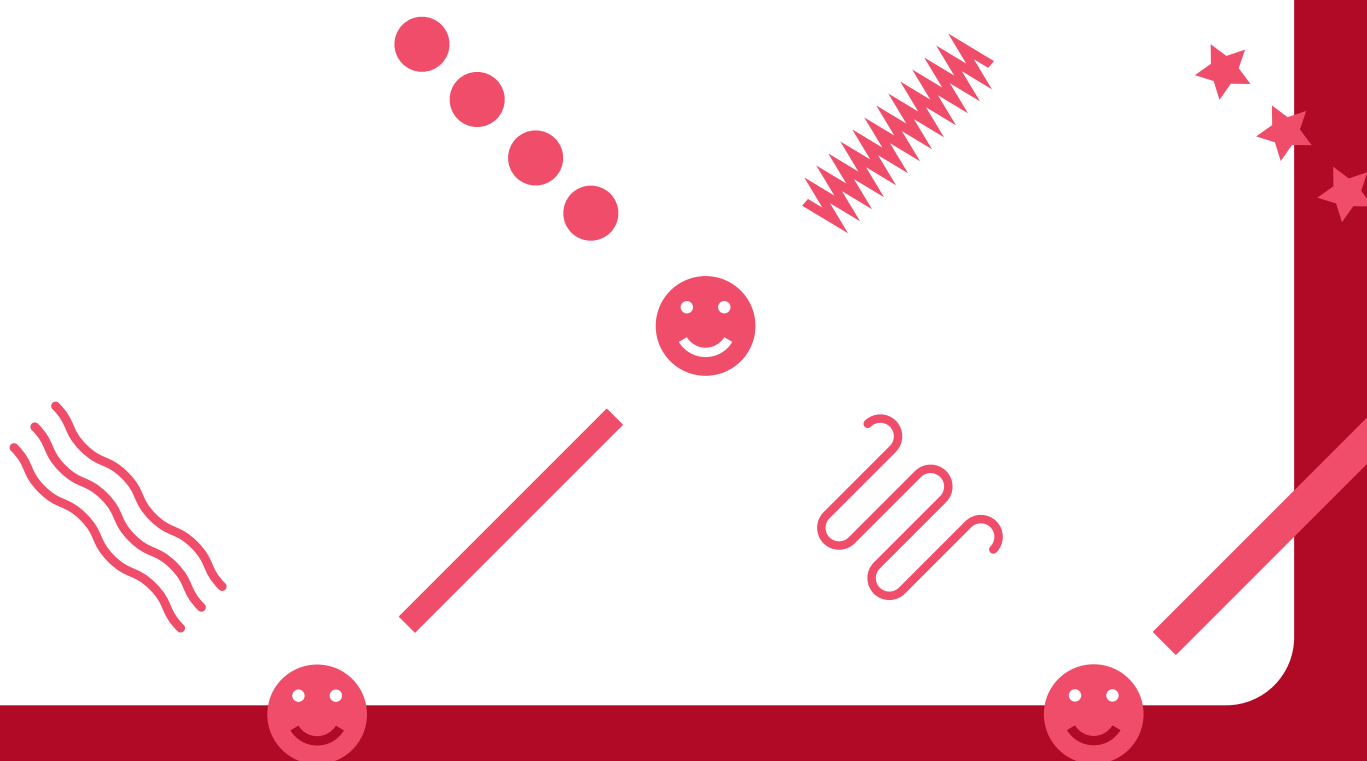
# Arbejdsark 1 • Forslag til dagsorden

## Dagsorden

- Velkomst – hvad vil I gerne have ud af dagen?
- Gruppearbejde: Kommunikation og behov
- Plenum: Præsentation af gruppearbejde
- Gruppearbejde: Kommunikationskanaler
- Plenum: Drøftelse og idéer til forbedring af kommunikationen
- Opsamling

Vær omhyggelig med at formulere, hvad I gerne vil have ud af dagen, så I kan formidle det til deltagerne. Tilpas derudover dagsordenen til jeres situation og tidsforbrug.

Overvej, om I skal sammensætte par og grupper på forhånd.



## Arbejdsark 2 • Instruktion til øvelsen

### To og to

(30 minutter)

Interview hinanden – med udgangspunkt i spørgsmålene:

- Hvilke informationer fra mig kan hjælpe dig i dit arbejde?
- Hvornår har du behov for disse informationer?
- Er der andre informationer, der er nødvendige, for at du kan udføre dine arbejdsopgaver tilfredsstillende?
  - Fra ledelsen
  - Fra andre kolleger.

Lav en planche med følgende:

Nødvendige informationer fra:

- Leder til medarbejder
- Kollega til kollega
- Medarbejder til leder.

### Plenum

(30 minutter – afhængigt af hvor mange par, der er)

Grupperne præsenterer deres plancher, og der kan stilles spørgsmål.

### Grupper af fire – sammensat af parrene fra første gruppearbejde

(20 minutter)

Drøft:

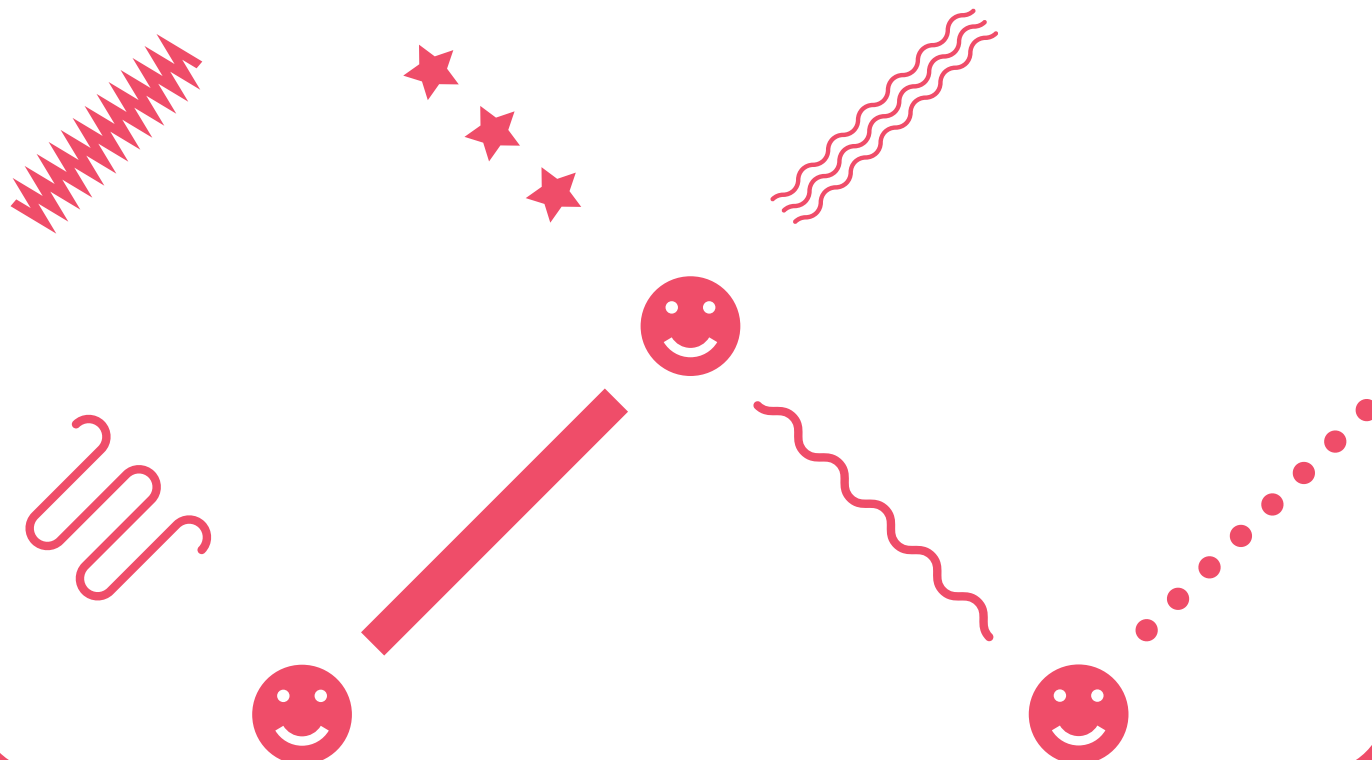
- Hvilke kommunikationskanaler har vi til rådighed?
- Hvilken form vil vi gerne have, at forskellige informationer bliver givet i?

Skriv de vigtigste pointer op på en planche.

### Plenum

(30 minutter – afhængigt af hvor mange grupper, der er)

- Grupperne præsenterer deres plancher.
- Fælles drøftelse af, om der skal indgås nogle aftaler for den fremtidige kommunikation.
- Tovholder skriver op og følger efterfølgende op på evt. indgåede aftaler.



# Mine noter



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Opbyg social kapital med god kommunikation

*Opbyg social kapital med god kommunikation* er en del af en serie på 13 redskaber, som I kan bruge til at arbejde med jeres sociale kapital og få et godt psykisk arbejdsmiljø.

Redskaberne har lidt forskellig karakter. Nogle handler om at komme i gang med at se på jeres sociale kapital, andre om at sætte dialogen om social kapital i gang på møder.

Andre redskaber er tjeklister og metoder til at give social kapital et eftersyn. Endelig er der et redskab til at måle den sociale kapital.

I finder alle redskaber her:  
[www.arbejdsmiljøweb.dk/socialkapital](http://www.arbejdsmiljøweb.dk/socialkapital)

### 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 alle publikationer, og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på [godtarbejdsmiljo.dk](http://godtarbejdsmiljo.dk).

**BFA**

**Branche  
Fællesskab  
Arbejdsmiljø**  
Velfærd og Offentlig administration