

Bilag 6 Drejebog til "Dialogmetoden"

Selve Processen

Hvornår

Denne metode skal benyttes, når der skal afdækkes risikofaktorer på arbejdspladsen, der kan være medvirkende, eller direkte årsag til, at der opstår stress.

Hvem

Du har som nærmeste leder ansvaret for tilrettelæggelse og gennemførelse af processen med afdækning af risikofaktorer. Selve processen skal ske i et samarbejde med de tillidsvalgte og medarbejderne. Hjælp til processen kan desuden rekvireres ved HR/Arbejds miljø.

Hvorfor

Dialogmetoden anvendes, når medarbejdergruppen bruger det meste af deres arbejdstid på at være udekørende [eksempelvis: Hjemmeplejen, Bostøtter, Entreprenørgården]. Metoden egner sig således til de medarbejdergrupper, som ikke på daglig basis færdes på deres fysiske arbejdsplads.

Hvordan

Det første du skal gøre som leder, er at lave en procesplan.

Planen skal indeholde følgende:

1. Tidspunkt for afholdelse af dialogmøde, hvor risikofaktorerne afdækkes (varighed 2 timer)
2. Efterfølgende møde hvor du som leder mødes med de tillidsvalgte, hvor der arbejdes videre med at udfylde IGLO-handleplan (varighed ca. 1 time)

Forud for dialogmødet med medarbejderne skal du som leder

- Indkalde alle medarbejdere + AMiR og TR (hvis de ikke er en del af gruppen), til et møde på 2 timer. Emnet for mødet er "Dialogmetode til afdækning af risikofaktorer på arbejdspladsen"
- Booke et egnet lokale, med plads til gruppearbejde
- aftale med AMiR og/eller TR, hvem der har hvilke roller til mødet. Eksempelvis; hvem styrer tiden, hvem introducerer, hvem samler op, hvem skriver ned osv.
- Lave mindre grupper med medarbejderne – 4-5 personer i hver

I skal til dialogmødet bruge

- Røde og grønne post-it
- Tudser
- Flip-over
- "Elefant-snot"

Selve processen – varighed i alt 2 timer

Indledende skal du som leder introducere metoden og tidsplanen for medarbejderne. Det kan eksempelvis gøres ved følgende:

- Vi har konstateret, at der er stress på vores arbejdsplads, og vi har derfor et behov for at afdække eventuelle risikofaktorer på arbejdsplads, der kan være årsag til det.
- Det vil vi gøre, ved hjælp af den såkaldte "Dialogmetode", som er en proces vi skal gennemføre de næste 2 timer.
- I processen skal I hver især forholde jer til, hvad der kan belaste jer i arbejdet, samt hvad der giver energi i arbejdet, og ikke mindst hvorfor.

- Medarbejderne går nu ud i grupperne og udfylder i hver gruppe 3 røde post-its med hvad de oplever som udfordrende i deres arbejde, samt 3 grønne post-its med hvad de finder motiverende i deres arbejde.
- Når tiden er gået, kommer grupperne tilbage med deres post-its

- Alle røde post-its samles og sættes op på en væg for sig
- Alle grønne post-its samles og sættes på en væg for sig.
- Grupperne præsenterer kort deres post-its (maks 2-3 minutter til hver gruppe)

- Medarbejderne holder en pause
- Som leder sorterer du sammen med de tillidsvalgte de røde post-its ind under fælles overskrifter.
- Det vil sige, at I "bunker" de post-its, som omhandler nogenlunde det samme.

- Medarbejderne kommer ind igen, og du som leder præsenterer kort hvordan de røde sedler er bunket

- Alle medarbejdere får nu mulighed for at skrive løsningsforslag til de røde sedler, eller gode ideer til, hvad der kan afhjælpe belastningerne. De tidligere udfyldte grønne sedler (med det der giver energi i arbejdet), kan bruges som inspiration.
- Ideerne skrives på nye grønne post-its og hænges i sammenhæng med den røde post-it det omhandler. (handlingsforslag på de grønne sedler hænges sammen med den eller de røde sedler, som forslagene omhandler)
- Forslagene skrives af medarbejderne individuelt, ikke i grupper.

- Processen rundes af:
- Løsningsforslagene deles op i to kategorier:
- 1: forslag som umiddelbart kan handles på, når processen er afsluttet.
- 2: forslag du som leder og de tillidsvalgte skal arbejde videre med.
- Post-it's indsamles og systematiseres af dig som leder og de tillidsvalgte.

Udarbejdelse af IGLO-handleplaner

- Forholdsvis kort tid efter processen afholder du som leder et møde med de tillidsvalgte, hvor der samles op på de angivne risikofaktorer (de røde sedler), samt de input der er kommet i forhold til at reducere disse risikofaktorer (de grønne sedler).
- Der udfyldes herefter en IGLO-Handleplan i SafetyNet, hvor arbejdet med IGLO-handleplanen beskrives.