

# Oppfølgingsplan

**Fet skrift: Lokale ledere (proster og kirkeverger)**

Aktivitet	Ansvarlig	Frist <i>Begynn gjerne mye tidligere</i>	Aktører	Mål
<b>Rapportene foreligger for ledere</b>	<b>Rambøll</b>	<b>Desember 23</b>	<b>Ledere (inkluderer lokalt verneombud og tillitsvalgte)</b>	<b>Ledere på alle nivå setter seg inn i resultatene og forbereder en god prosess for sitt arbeidsmiljø. Anbefalingen er å knytte presentasjonen av lokale resultater tett opp til presentasjonen av nasjonale resultater</b>
<b>Allmøte for alle medarbeidere</b>	<b>Nasjonalt</b>	<b>17. januar 2024</b>	<b>Rambøll KR KA</b>	<b>Presentere resultatene på nasjonalt nivå</b>
Oppfølgingsplan nasjonalt	Styringsgruppen	Tidlig januar 2024	Styringsgruppen	Planlegge når og hvordan resultatene skal følges opp nasjonalt
Oppfølgingsplan rDnk	AMU	Januar 2024	Arbeidsgiver, verneombud, Ansattrepresentant	Planlegge når og hvordan resultatene skal følges opp i rDnk
Oppfølgingsplan regionalt	RAMU	Februar 2024	Arbeidsgiver, verneombud, Ansattrepresentant	Planlegge når og hvordan resultatene skal følges opp regionalt
<b>Oppfølgingsplan lokalt</b>		<b>Utgangen av mars</b>		<b>Sette opp tidspunkter og møter for stab,</b>
<b>Kontaktmøte med tillitsvalgte (orienteringssak)</b>	<b>rDnk, regionalt og lokalt</b>	<b>Utgangen av Februar 2024</b>	<b>Arbeidsgiver, verneombud, Tillitsvalgte</b>	<b>Målet er å holde tillitsvalgte orientert om planer og status i prosessen</b>
<b>Samordningsmøte på tvers av arbeidsgiverlinjer, ref. samordningsavtalen for HMS</b>	<b>Prost og kirkeverge</b>	<b>Utgangen av mars 2024</b>	<b>Prost, kirkeverge og verneombud fra rettssubjektet og fellesråd.</b>	<b>Målet er å bearbeide prostrapporten og jobbe med det som opptar det felles arbeidsmiljøet</b>
<b>Tilbakemeldingsmøte med samtale rundt resultater</b>	<b>Leder på alle nivå og medarbeidere</b>	<b>Utgangen av mars 2024</b>	<b>Medarbeiderne. Prester deltar i de fellesskapene de er en del av.</b>	<b>Målet er å bearbeide og forstå resultatene for staben i fellesskap, før man igangsetter tiltak.</b>
<b>Tilbakemeldingsmøte med samtale rundt</b>	<b>Leder på alle nivå og medarbeidere</b>	<b>Utgangen av mars 2024</b>	<b>Medarbeiderne</b>	<b>Målet er å avklare forbedringspunkter og</b>

<b>konkret handlingsplan</b>			<b>Prester deltar i de fellesskapene de er en del av.</b>	<b>bevaringspunkter i fellesskap for staben.</b>
Rapportere oppover i linja: Handlingsplanen sendes fra enhetene til personalsjef i bispedømmene, fra seksjonsledere til HR-sjef i Kirkerådet	Prost til RAMU til AMU til AGU	Utgangen av mars 2024	Ledere i rDnk	Målet er å samle handlingplaner for å se hva vi kan legge inn i nasjonalt HMS-arbeid
Nasjonal handlingsplan - rDnk	AMU	April	Arbeidsgiver, Hovedverneombud, Ansattrepresentant i rDnk	Sikre oppfølging av funn i medarbeiderundersøkelsen 2023 som kan legges i rDnks HMS-arbeid
Nasjonal handlingsplan på tvers av arbeidsgiverlinje	Styringsgruppe Medarbeiderundersøkelse 2021	Mai	Arbeidsgiver, Hovedverneombud, Tillitsvalgte KA	Sikre oppfølging av funn i medarbeiderundersøkelsen 2023 som kan legges i nasjonalt HMS-arbeid (Styringsgruppen)
<b>Integrere handlingsplan i ordinært HMS-arbeid</b>	<b>Ledere AMU RAMU (i rDnk)</b>	<b>Kontinuerlig arbeid frem til desember 2024</b>	<b>Arbeidsgiver, Verneombud, Tillitsvalgte Ansattrepresentant</b>	<b>Sikre oppfølging av funn i undersøkelsen.</b>
Rapportere om hvordan det går med oppfølging (HMS revisjon)	Alle ledere AMU RAMU (i rDnk)	6-8 mnd. Etter ferdigstilt handlingsplan		
Evaluering	Alle ledere AMU RAMU Styringsgruppe	Før ny undersøkelse i 2025	Arbeidsgiver, Verneombud, Tillitsvalgte	Prosessevaluering og effektevaluering. Målet er å lære av prosessen, og hva vi kan ta med oss i neste prosess. Hva har vært effekten av oppfølgingen etter undersøkelsen i 2023?

HVORFOR SKAL ALLE HA OPPFØLGINGSMØTER NÅR VI HAR DET NASJONALT?

Allmøter/kirkelederkonferanse/nasjonal-webinar er godt egnet for tilbakemeldinger

om overordnede funn, men bare som et supplement til enhetsvise oppfølgingsmøtene.

Sist oppdatert: 05.09.2023

## HVA ER HENSIKTEN MED ET OPPFØLGINGSMØTE?

Et oppfølgingsmøte legger til rette for strukturert og konstruktiv dialog rundt sammenhengen mellom resultatene fra medarbeiderundersøkelsen (det vi målte) og den konkrete arbeidshverdagen (slik vi har det). Møtet foregår på avdelings-/seksjonsnivå/stab, ikke på virksomhetsnivå.

Gode møter kan bidra til at medarbeiderundersøkelsen gir en effekt i virksomheten, og kan faktisk være et tiltak i seg selv. Forsking viser at møtene kan skape endringer i opplevelsen av arbeidsmiljøet (økt autonomi og bedring av sosialt klima) og bidra til å forbedre virksomheten (for eksempel økt tilstedeværelse/reduksjon av sykefravær). Oppfølging etter en undersøkelse er kanskje den viktigste nøkkelen til suksess!

## HVEM SKAL VÆRE MØTELEDER?

Det kan være leder, men det kan også være lurt å delegerer det ansvaret til HR, bedriftshelsetjenesten eller noen andre som er egnet for å være det. Da kan leder heller fokusere på å delta i diskusjonen. Dette gjelder spesielt hvis lederen kommer dårlig ut av undersøkelsen. Møteleder må være godt forberedt på å gå gjennom en medarbeiderundersøkelse.

## HVORDAN STARTES MØTET AV MØTELEDER?

Følg gjerne malen som det er lagt opp til i fase 3 på ressursiden for ledere. Et oppfølgingsmøte kan godt starte med en uformell diskusjon om tilstanden i arbeidsfellesskapet. Hva er våre viktigste styrker og svakheter i dag? Deretter kan møteleder gå igjennom de overordnede resultatene (med fokus på gjennomsnitt), og plukke ut noen funn som fortjener ekstra diskusjon og dialog. Denne dialogen danner et godt grunnlag for å utvikle tiltak.

## HVORDAN HOLDES ET OPPFØLGINGSMØTE?

Et oppfølgingsmøte er:

- Strukturert refleksjon og dialog i trygge rammer (diskusjonen holdes internt).
- Fokus/kritikk på funksjoner, ikke på personer.
- Framoverskuende refleksjon: Hvordan kan vi jobbe bedre i dette arbeidsfellesskapet?
- Hvilke tiltak bør vi implementere?

Et oppfølgingsmøte er ikke:

- Et foredrag, "presentasjon" eller monolog.
- Et oppvaskmøte. En arena for å finne ut hvem som er "lojale", eller ikke.
- En arena for å diskutere metode og statistikk.

## HVEM SKAL TA EIERSKAP TIL TILTAK SOM KOMMER FREM I ET OPPFØLGINGSMØTE?

Mellomledere har som oftest ansvar for å utvikle sin egen seksjon/enhet, mens toppledelsen har ansvar for tematikk som går på tvers av enhetene. Slik vil noen tiltak gå på tvers av bedriften (for eksempel seminarer for hele organisasjonen), mens andre tiltak vil ligge til avdelinger/seksjoner (for eksempel kompetanseutvikling, utviklingsseminarer, osv.). Tiltak kan iverksettes på forskjellige nivå, både på individnivå, gruppenivå eller organisasjonsnivå. Vi skal gå sammen om å skape et bedre arbeidsmiljø for alle.

## TIPS TIL GOD GROBUNN FOR EFFEKTIVE TILTAK

Forskning har vist at følgende kriterier øker sjansen for at tiltak skal være effektive:

- Tilstrekkelige ressurser.
- Forpliktelse fra toppledelse.
- Involvering av mellomledelsen
- Involvering av de ansatte og deres representanter (verneombud, tillitsvalgte).
- Mobilisering av engasjement blant medarbeiderne.
- Handlingsplan med klare mål og roller, samt tidsanvisninger.
- Endringskompetanse/håndtering av psykologisk usikkerhet og endringsaversjon.
- Kommunikasjon av tidlige (små) suksesshistorier fra tiltaket.
- Markering av oppnåelse av delmål og sluttmaal.

Gode tiltak oppstår i grenseflaten mellom resultatene fra undersøkelsen (statistikk), kjennskap til påvist effektive tiltak (forskning) og medvirkning (tilbakemeldingsmøter).

Prestene er ikke inkludert i rapportene som omhandler ledelse eller medarbeidersamtale. På disse spørsmålene vil ikke resultat være synlig i rapport, dersom fellesrådet har under 5 besvarelser uten prestene. Utdelt rapport krever minst 5 besvarelser ekskludert leder.