

Oppfølgingsplan

Aktivitet	Ansvarlig	Frist	Aktører
Lage oppfølgingsplan	HR AU		Arbeidsgiver, Hovedverneombud, Tillitsvalgt
Allmøte	Nasjonalt	Utgangen av Dec 2021 (lederkonferanse, allmøte)	Rambøll KR KA
Oppfølging plan nasjonalt	AMU	Utgangen av 2021	Arbeidsgiver, verneombud, Ansattrepresentant
Oppfølging plan regionalt	RAMU	Utgangen	Arbeidsgiver, verneombud, Ansattrepresentant
Kontaktmøte (orienteringssak)	Nasjonalt, regionalt og lokalt	Utgangen av Januar 2022	Arbeidsgiver, verneombud, Tillitsvagte
Tilbakemeldingsmøte med samtale rundt resultater	Leder på alle nivå, medarbeiderne	Utgangen av mars 2022	medarbeiderne
Tilbakemeldingsmøte med samtale rundt konkret handlingsplan	Leder, medarbeiderne	Utgangen av mars 2022	medarbeiderne
Samordningsmøte på tvers av arbeidsgiverlinje	Prost og kirkeverge	Utgangen av mars 2022	Prost, kirkeverge og verneombud
Fagdag/HMS dag	Prost og kirkeverge		medarbeiderne
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 2022	Ledere
Nasjonal handlingsplan - Rettssubjekt	AMU	April	Arbeidsgiver, Hovedverneombud, Ansattrepresentant
Nasjonal handlingsplan på tvers av arbeidsgiverlinje	Styringsgruppe. Arbeidsgruppe medarbeiderundersøkelse 2021	Mai	Arbeidsgiver, Hovedverneombud, Tillitsvalgte KA
Integrere handlingsplan i ordinært HMS-arbeid	Ledere AMU RAMU	Kontinuerlig arbeid frem til desember 2022	Arbeidsgiver, Verneombud, Tillitsvalgte Ansattrepresentant

Rapportere om hvordan det går med oppfølging (HMS revisjon)	Ledere AMU RAMU	6-8 mnd. Etter ferdigstilt handlingsplan	
Evaluering	Ledere AMU RAMU Styringsgruppe Arbeidsgrupper		Arbeidsgiver, Verneombud, Tillitsvakte
Rapportering på tvers av arbeidsgiverlinje til AGU	KR		

Allmøter/kirkelederkonferanse/nasjonal-webinar er godt egnet for tilbakemeldinger om overordnede funn, men bare som et supplement til enhetsvise tilbakemeldingsmøter.

Et **tilbakemeldingsmøte** 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). Tilbakemeldingsmøtet foregår på avdelings-/seksjonsnivå/stab, ikke på virksomhetsnivå.

Et tilbakemeldingsmøte kan godt starte med en uformell diskusjon om tilstanden i seksjonen/avdelingen. 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.

Ledere bør i hovedsak ikke være prosessleder i møtet, men 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.

Gode tilbakemeldingsmøter kan bidra til at medarbeiderundersøkelsen gir en effekt i virksomheten, og kan faktisk være et tiltak i seg selv. Forsking viser at tilbakemeldingsmøtene kan skape endringer i opplevelsen av arbeidsmiljøet (økt autonomi og bedring av sosialt klima) og bidra til å forbedre virksomheten (for eksempel reduksjon av sykefravær).

Oppfølging etter en undersøkelse er kanskje den viktigste nøkkelen til suksess!

Et tilbakemeldingsmøte 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 vår avdeling?
Hvilke tiltak bør vi implementere?

Et tilbakemeldingsmøte 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.

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.

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).