

## **Dagsorden til HAMiU-møde mandag d. 10. september 2018 kl. 13:00 til 15:00**

Sted: Aalborg: Fredrik Bajers Vej 7, lokale A1-112 "Lounge"  
København: A.C. Meyers Vænge 15, lokale 2.1.022  
Esbjerg: Niels Bohrs Vej, lokale B308  
Virtuelt møderum: "Virtual Room AAU 7505002"

**1. Godkendelse af dagsorden** 13:00

**2. Status på AT-sagen vedr. VIP'ernes psykiske arbejdsmiljø i A.C. Meyers Vænge 15** 13:05

Arbejdstilsynet var på tilsynsbesøg i A.C. Meyers Vænge 15 d. 14. august 2018 og udtrykte i den forbindelse anerkendelse af den store, gode indsats for arbejdsmiljøet på AAU, at påbuddene er efterkommet på institutterne Arkitektur & Medieteknologi og Materialer & Produktion, at Institut for Kemi og Biovidenskabs laboratorier er i orden, at forholdene i Institut for Kultur og Globale Studier er i orden, samt at der er behov for supplerende tilsyn i Institut for Planlægning og Institut for Læring & Filosofi, inden der kan træffes afgørelser for så vidt angår de to institutter.

Orientering (Antonino Castrone)

**3. Udkast til nye regler for håndtering af konflikter og krænkende adfærd** 13:20

Opfølgning på HAMiU-mødet d. 15. februar 2018, hvor rektor efter drøftelse i HAMiU konkluderede, at de nuværende politikker og retningslinjer skal revideres. HR-afdelingen præsenterer indhold og proces for de nye regler.

Orientering (Helle Ejersbo, HR) og drøftelse.

**4. Revision af AAU's generelle handlingsplan for det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø** 13:40

HAMiU og HSU udarbejdede på fællesmødet d. 8. maj 2018 revideret udgave af den generelle handlingsplan for det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø på AAU. Den renskrevne, reviderede udgave fremlægges til drøftelse og beslutning.

Orientering (Lars Brodersen), drøftelse og beslutning.

Bilag 1

**5. Kompensation for AMR's arbejdsmiljøarbejde** 14:10

Opfølgning på HAMiU-møde d. 22. maj 2018: *"Rektor konkluderede endvidere, at AAU's ledelses opmærksomhed igen må henledes på § 8 i arbejdsmiljøloven, samt at emnet med omfanget af "den rimelige tid" tages op på næste HAMiU-møde, og at der i mellemtiden skal indsamles information fra alle tjenesteder om, hvordan "den rimelige tid" håndteres både i relation til drøftelsen af arbejdstilrettelæggelsen (leder - AMR) og eventuel kvantificering af "den rimelige tid".*

I arbejdsmiljølovens § 8 står der:

*"Arbejdsgiveren skal sørge for, at medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen får en efter forholdene rimelig tid til rådighed til at varetage deres pligter i arbejdsmiljøet, herunder at erhverve sig den fornødne viden eller uddannelse (stk. 2); lejlighed til at deltage i planlægningen (stk. 3) og mulighed for at koordinere deres samarbejde (stk. 4)."*

Orientering (Lars Brodersen) og drøftelse.

Bilag 2.

**6. AAU's arbejdsmiljøkonference 2018** 14:25

Orientering om programmet for konferencen.

HAMiU skal beslutte, hvem der skal modtage AAU's arbejdsmiljøpokal. Der er kommet tre indstillinger. Arbejdsmiljøsektionens fremlægger sin indstilling til modtager af pokalen.

Orientering (Nicoline G. Palmblad, AMS).

Bilag 3 (programmet).

Bilag 4 med de tre indstillinger.

**7. Eventuelt** 14:35

AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

## ***AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP***

---

De følgende sider beskriver den generelle handlingsplan for hele AAU for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø (tidligere: det psykiske arbejdsmiljø). Den generelle handlingsplan blev første gang udarbejdet efter Arbejdstilsynets undersøgelsespåbud og CRECEA's undersøgelse af det psykiske arbejdsmiljø for VIP i A.C. Meyers Vænge 15. Men AAU vil selv gå forrest og arbejde for et sundt og sikkert arbejdsmiljø overalt på AAU.

AAU skal og vil iværksætte tiltag på hele AAU for de problemområder, som CRECEA har påpeget plus for de problemområder, som AAU selv har identificeret. Den generelle AAU-handlingsplan skal konkretiseres og specificeres i alle AAU's institutter for de mål og handlinger, som gælder institutterne.

Den generelle handlingsplan vil løbende blive ajourført i samarbejde mellem AAU's hovedarbejdsmiljøudvalg (HAMiU) og hovedsamarbejdsudvalg (HSU). Nærværende udgave er skrevet efter fællesmødet mellem HAMiU og HSU d. 8. maj 2018.



AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

## Forskning

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Vi sætter fokus på at sikre mulighed for mere sammenhængende tid til forskningsarbejdet.	Den enkelte VIP oplever, at der er passende balance mellem forskning, videnssamarbejde, undervisning og øvrige kernopgaver, og at der er passende, sammenhængende tid til forskning.	Koordineret planlægning af undervisning, forskningsaktiviteter og videnssamarbejde på institutterne og i forskningsgrupperne.	Instituttleder og sektionsleder	Start: 2. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	Første evaluering 1. kvartal 2018  Anden evaluering: 1. kvartal 2019
Vi vil sikre mulighed for en rimelig balance mellem forskning og undervisning, så der fortsat kan leveres forskningsbaseret undervisning på højeste niveau.	Bemandingsplan er et grundprincip på AAU, der skal sikre forskningsdækning og dermed at der ikke opstår "øer" med for lav bemanding til forskningsdækning eller andre miljøer med for høj forskningsaktivitet og lav undervisningsbelægning.	- alle VIP skal som hovedregel både forske og undervise* - forsknings- og undervisningsvolumen periodiseres over en periode fx et år efter aftale med nærmeste leder i anerkendelse af at der er variation i behov for sammenhængende tid i løbet af et forskningsprojekt.	instituttleder	Start: 2. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	Første evaluering 1. kvartal 2018  Anden evaluering: 1. kvartal 2019

\* der kan i ganske særlige tilfælde gøres undtagelser fra disse hovedregler ved særlig aftale med instituttlederen fx hvis ansættelsesbetingelserne tilsiger noget andet end de nævnte hovedregler.



AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

**Undervisningsplanlægning**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Undervisningsplanlægningen opleves af de fleste VIP som uorganiseret, og i sidste ende tager denne mangel på systematisk planlægning tid fra forskningen. Med denne indsats vil vi arbejde med at reducere VIP's forbrug af tid til planlægning via en systematisk tilgang og derigennem skabe mere tid og energi til forskning.	God undervisningsplanlægning, der minimerer den enkelte VIP's tidsforbrug til planlægning og giver et godt overblik over kommende undervisningsrekvirering for den enkelte VIP.	Der skal på hvert institut være etableret et årshjul med deadlines og et formelt/centralt planlægningsværktøj for undervisningsplanlægning. Relevante Skoler og Studienævn skal inddrages i processen.	Institutleder	Start: ultimo 2. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2018	1. kvartal 2018 Metode: valgfri pr. institut
		Etablering af et udvalg til at skabe bedre og ensartede skema- og lokalebooking for undervisning.	studiechefen	Start: 3. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2018	3. kvartal 2018 Metode: -

AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

**Generel arbejdsbelastning (især VIP)**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
<p>Vi ønsker at skabe rytmer i VIP'ernes arbejdsliv, der giver mulighed for at samle hurtige (typisk og fx email) og langsomme opgaver (typisk forskning) i passende tidsklumper.</p> <p>Vi gør det, fordi VIP'erne skal sikres mulighed for sammenhængende tid til kerneopgaverne, og fordi VIP'erne skal sikres mulighed for restitution fra arbejdet.</p> <p>Vi gør det for at reducere det krydspres, som ellers kan belaste VIP'erne.</p>	Den enkelte VIP oplever, at der er rimelig tid til kerneopgaverne, balance mellem kerneopgaverne og øvrige relevante arbejdsopgaver.	<p>Det enkelte institut formaliserer:</p> <p>1) hvilke arbejdsopgaver der regnes for forsknings-, undervisnings- og formidlingsrelaterede og dermed indgår som en integreret del af kerneopgaverne,</p> <p>2) hvilke aktiviteter der regnes for relevante arbejdsopgaver, selvom de ikke indgår i kerneopgaverne (fx deltagelse i AMO og SU), og hvordan disse indgår i arbejdstilrettelæggelsen.</p>	Institutleder	Start: ultimo 2. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	<p>Ved næste MUS evaluerer leder og medarbejder.</p> <p>Evaluering og opfølgning kan eventuelt suppleres med en dialog omkring generel arbejdsbelastning ifm. GRUS.</p>
Vi sætter fokus på prioritering af VIP'ernes arbejdsopgaver, fordi VIP'erne skal sikres mulighed for sammenhængende tid til kerneopgaverne.	Den enkelte VIP oplever, at der er en klar prioritering af arbejdsopgaverne lavet i samarbejde med nærmeste leder.	Det enkelte institut prioriterer, at VIP og mellemledere får afstemt forventninger, drøftet prioritering af arbejdsopgaverne og aftalt succeskriterier.	Institutleder	Start: ultimo 2. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	Ved næste MUS evaluerer leder og medarbejder.
Vi sætter fokus på work life balance, fordi der skal både være arbejdsliv og privatliv i en ansats liv.	Den enkelte VIP oplever, at der er rimelig balance mellem arbejde og fritid.	Forventningsafstemning mellem medarbejder og personaleleder.	Institutleder	August 2018	August 2019
Aftalte rammer for opgaveløsning.  Egen opfattelse af situationen.	Den enkelte VIP skal have en klar opfattelse af opgavens krav/løsning og ressourcer.	Ledelsen skal agere professionelt herunder arbejde for	Institutleder	August 2018 Vedvarende indsats	August 2019

## AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

	Forventningsafstemning om at opgaven løses i overensstemmelse med krav.	udvikling af et sundt og sikkert arbejdsmiljø Ledelsen skal agere professionelt herunder være tydelig i forventningsafstemningen med medarbejderen vedr. opgaveløsning.			
--	---	--	--	--	--

AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

**Præstationsmålinger VIP**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Vi ønsker i højere grad at synliggøre og give anerkendelse til VIP i forhold til deres kerneopgaver vedrørende forskning, undervisning og formidling.	At den enkelte VIP har en oplevelse af, at alle nødvendige arbejdsopgaver, der knytter sig til en VIP's kerneopgaver, der bliver anerkendt, og ikke kun fx forskningspublicering.	Hvert institut skal have tydelige modeller for forventningsafstemning og anerkendelse af arbejdsindsatsen inden for VIP'ernes tre kerneopgaver: Forskning, undervisning og formidling.  MUS er vigtig i denne sammenhæng inkl. opfølgning på det aftalte. Velfungerende forskningsgrupper med egne handlingsplaner, hvor præstationsmålinger gøres til et fælles anliggende.	Dekan, institutleder og sektionsleder	Start: 3. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	Evaluering ved MUS og evt. GRUS
Større succes på optag af eksterne forskningsmidler for at modvirke en oplevelse af, at arbejdet ikke altid anerkendes som en ligeværdig arbejdsindsats, og en oplevelse af at det bliver vanskeligere og vanskeligere at få succes med at hjemtage eksterne midler.	Hjemtagning af eksternt finansiering til forskning anerkendes som en ligeværdig indsats sammen med øvrige arbejdsopgaver.	-	Institutlederen	Vedvarende indsats.	Evaluering ved GRUS.
	Oplevelse af at succesraten med hjemtagning af eksterne forskningsmidler stiger.	Erfaringsudveksling og gensidig træning som fx at senior-VIP inddrager junior-VIP i forbindelse med forskningsansøgninger.	Forskningsgruppelederen	Vedvarende indsats	Evaluering ved GRUS.



AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

**Specielt for midlertidigt ansatte VIP, yngre forskere og nye, udenlandske kolleger**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Netværk for yngre forskere	Videndeling, best practice, tværgående samarbejde m.m.	Prodekanen for forskning undersøger behov for og udarbejder eventuelt forslag til, hvordan der kan arbejdes med netværksaktiviteter på tværs af AAU, og lokalt på de enkelte campusser. Prodekaner opfordres til at involvere adjunkter og post.doc'er i processen.	Prodekan for forskning	Start: 2. halvår 2017  Vedvarende indsats.	Evaluering i de enkelte netværk.
Yngre forskere – PhD Sikre de indgår i arbejdsfællesskaber	Alle yngre forskere skal være aktivt integreret i en forskningsgruppe. I den første periode har alle en mentor tilknyttet.	Instituttlederen monitorerer forskningsgrupper i instituttet. Instituttlederen introduktionsforløb for nye medarbejdere herunder udpeging af en mentor.	Instituttleder og ledere af de respektive sektioner/forskningsgrupper	Start 1. august 2017.  Vedvarende indsats.	Dette kan integreres med "viden for Verden" og handleplan for organisering i forskningsgrupper.
Karriereafklaringsamtaler for yngre forskere og PhD'ere på 3. år	Minimere usikkerhed for personalegruppen.	Alle forskere får afklaret fremtidige karrieremuligheder med den respektive leder om	Instituttleder er ansvarlig for, at niveau-4 lederen sikrer dette.	Start: 1. august 2017	-
Vi gør det, fordi vi vil opnå bedre social integration af yngre forskere og udenlandske kolleger.	Sociale aktiviteter med appel til yngre forskere og udenlandske medarbejdere	AAU-CPH: Campusråd laver et passende antal events, og campusadministrationen faciliterer. AAU-AAL: -	AAU-CPH: Thorkild Ærø og Martin Ivø. AAU-AAL: -	2. kvartal 2017 og løbende	AAU-CPH: Afrapporteres for campusrådet. AAU-AAL: -



AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

## Personaleledelse

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Vi sætter fokus på kompetent, nærværende personaleledelse. Ledelsen skal samarbejde medVIP'erne om fx prioritering af arbejdsindsatsen, med indsigt i den administrative del af AAU, og om at løse problemer i forhold til ansættelse og arbejdstilrettelæggelse.	Det skal sikres, at alle medarbejdere har en éntydig personaleledelsesreference. Lederen skal som hovedregel have tjenestested i samme campus som medarbejderen*. Det skal sikres, at medarbejderen ved, hvad lederens rolle og ansvarsområde er. Lederen skal være tydelig og tilgængelig, og lederen skal have den fornødne tid til at udøve sin personaleledelse.	Alle institutter skal have et formelt organisationsdiagram hvor det fremgår hvem der er nærmeste personaleleder for den enkelte VIP. Det skal også være formuleret hvilke opgaver nærmeste leder har i forhold til det VIP/TAP personale man er leder for.	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017  Vedvarende indsats	Opfølgning v. dekan senest ultimo 3. kvartal 2017.  2 opfølgning v. dekan senest ultimo 3. kvartal 2018  Evaluering: Førstkommende medarbejderudviklingssamtale.
		Institutterne drøfter med deres lokale SU'er, hvordan der bedst skabes synlig dagligledelse for medarbejderne i hhv. Aalborg, Esbjerg og København, samt hvordan dette kommunikeres til medarbejderne.	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017  Vedvarende indsats.	Opfølgning ved MUS og LUS.
Professionel, tydelig og transparent ledelse som fundament for et godt organisatorisk og socialt arbejdsmiljø samt med henblik på at få skabt de bed-	Alle ledere skal kunne levere professionel, tydelig og transparent ledelse.	Lederuddannelse	Dekan overfor institutleder, og institutleder overfor mellemlider.	August 2019	August 2020

## AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

ste betingelser for at kerneopgaverne kan blive løst effektivt og kvalificeret.					
---	--	--	--	--	--

\* Der kan i særlige tilfælde gøres enkelte undtagelser fra denne hovedregel.

AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

## De administrative systemer og supportfunktioner

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
<p>De administrative systemer og procedurer hjælper ikke VIP'erne i deres arbejde, men opleves som generende eller ligefrem "modarbejdende", og i sidste ende, at tage tid fra forskningen.</p> <p>Den oplevelse skal vendes om, så VIP'erne oplever administrationen som en støtte og service, så de kan fokusere på universitetets kerneopgaver.</p> <p>Vi ønsker med indsatsen at fokusere på VIP'ernes administrative opgaver, således at disse kommer til at fylde mindre.</p> <p>VIP ønsker ikke nødvendigvis selv bedre systemer. VIP ønsker kvalificeret TAP-støtte.</p>	<p>Det skal sikres, at VIP kan få administrativ assistance internt i det enkelte institut.</p>	<p>Alle institutter skal arbejde for synkronisering af VIP-betjeningen på campus i hhv. Aalborg, Esbjerg og København.</p>	<p>Institutleder</p>	<p>Start: 2. kvartal 2018</p> <p>Vedvarende indsats.</p>	<p>1. kvartal 2019</p> <p>Metode: Tilbagemelding til dekan med evaluering af lokale løsninger.</p>
	<p>En synlig og anerkendt plan for udviklingen af de centrale, administrative systemer.</p>	<p>På centralt administrativt niveau skal der udarbejdes en oversigt over hvilke konkrete tiltag, der er på vej (med deadline for implementering) til at reducere tiden som TAP bruger på de administrative systemer og processer for at hjælpe VIP.</p>	<p>Universitetsdirektør</p>	<p>Start: 3. kvartal 2017</p> <p>Vedvarende indsats</p>	<p>Første evaluering: 1. kvartal 2018</p> <p>Metode: tilbagemelding fra institutlederne</p> <p>Anden evaluering: 1. kvartal 2019</p> <p>Metode: tilbagemelding fra institutlederne</p>
	<p>En oplevelse af at de centrale, administrative systemer er brugervenlige og understøtter arbejdet i det enkelte institut.</p>	<p>Brugerorienteret udvikling på de centrale, administrative systemer og processer. Brugere skal involveres i udviklingen og implementeringen af systemerne.</p>	<p>Universitetsdirektør</p>	<p>Start: 3. kvartal 2017.</p> <p>Vedvarende indsats.</p>	<p>-</p>

AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

**Økonomimodeller**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
<p>Vi vil opnå, at VIP'erne har forståelse af og for Institutets og AAU's økonomimodeller.</p> <p>Vi gør det, fordi mange VIP'ere giver udtryk for, at de synes, at økonomimodeller er urimelige/uretfærdige, hvilket skaber en unødigt modstand, som tager tid og energi fra forskning og undervisning.</p>	<p>VIP og TAP skal have adgang til let tilgængeligt pædagogisk materiale, som forklarer AAU's, fakultetets og instituttets økonomimodel.</p>	<p>Alle institutter skal informere VIP og TAP om instituttets økonomi med gennemgang af for eksempel indtægter, udgifter, resultat og budget.</p>	Institutlederen	<p>Start: 3. kvartal 2017 Vedvarende indsats.</p>	<p>SU: 2. kvartal 2018</p>
		<p>Udarbejdelse af let tilgængeligt informationsmateriale om AAU's, fakulteternes og institutternes økonomimodeller, som skaber transparens i de økonomiske beslutninger.</p>	Økonomidirektøren	<p>Start: ultimo 2. kvartal Slut 4. kvartal 2017</p>	<p>HSU: 1. kvartal 2018</p>
			Dekanen	<p>Start: ultimo 2. kvartal Slut 4. kvartal 2017</p>	<p>FSU: 1. kvartal 2018</p>
			Institutlederen	<p>Start: ultimo 2. kvartal Slut 4. kvartal 2017</p>	<p>SU: 1. kvartal 2018</p>
		<p>Ledelsen præsenterer økonomimodel og budget på medarbejdermøde.</p>	Institutlederen	<p>En gang årligt. Første gang inden udgangen af 2017.</p>	<p>SU en gang årligt.</p>

AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

### Fysiske rammer (storrumskontorer)

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
En god indretning af kontorer/rum kan forbedre arbejdsmiljøet eksempelvis i forhold til at reducere støj m.m. Vi gør det, fordi den fysiske arbejdsplads skal understøtte udførelsen af arbejdet.	Alle institutters AMO har udarbejdet en handlingsplan til reduktion af eventuelle gener ved storrumskontorer dvs. lyd, lys og luft (for så vidt instituttet har storrumskontorer). Den enkelte medarbejder oplever, at have en fysisk arbejdsplads, som understøtter vedkommendes arbejdsopgaver.	Institutter med storrumskontorer skal igangsætte udarbejdelse af handlingsplaner til lokal reduktion af eventuelle gener ved storrumskontorer. Kontorfaciliteterne skal ikke blot skabe et godt indeklima, men også attraktive rammer for arbejdsudførelsen. Handlingsplanerne udarbejdes i den lokale AMO.*	Institutleder*	Start: 3. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	SU og AMiU i forbindelse med APV.

\* Der skal sikres nødvendige ressourcer til at gennemføre handlingsplanerne.



AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

**Email-kultur**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Vi sætter fokus på den lokale email-kultur. Vi gør det, fordi den enkelte medarbejder skal vide, hvad der forventes i forhold til email både i og udenfor normalarbejdstiden. Vi sætter fokus på begrænsning af oplevelsen af at skulle være online "24-7", fordi vi vil sikre mulighed for restitution.	Den enkelte medarbejder ved, hvad man kan forvente i forhold til håndtering af email.	Drøftelse i SU ift. lokal email-kultur, samt hvordan den synliggøres.	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	Evalueres i SU senest 2. kvartal 2018.  Evalueres i SU senest 2. kvartal 2019.
		Det lokale SU udarbejder email-politik med udgangspunkt i AAU's email-politik. Alle medarbejdere og især nye medarbejdere gøres bekendt hermed.	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	Første evaluering: Evalueres i SU senest 2. kvartal 2018.  Anden evaluering: Evalueres i SU senest 2. kvartal 2019.
		Vejledere (VIP med undervisning) laver samarbejdsaftale med de studerende (gruppen).	Mellemlederen	Start: 3. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	Evalueres mellem VIP og nærmeste leder.

AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

**Specielt for TAP**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Vi sætter fokus på TAP'ernes arbejdsmiljø. Vi gør det, fordi TAP'erne i HSU og HAMiU og overfor arbejdsmiljøsektionen giver udtryk for, at deres psykiske arbejdsmiljø er under så stort pres, at det reducerer TAP'ernes mulighed for at yde rimelig indsats for VIP og de andre TAP.	Viden om eventuelle problemer i det psykiske arbejdsmiljø.	Hvert instituts og afdelings AMO drøfter proces for opnåelse af viden om TAP'ernes psykiske arbejdsmiljø fx i forbindelse med APV og arbejdsmiljødrøftelsen.	Fakultetsdirektør Institutleder Afdelingsledere (Fælles Service afdelinger).	Start: 3. kvartal 2017 (Opstart af APV-årshjul)	I forbindelse med APV-arbejdet.
Vi sætter fokus på den interne kommunikation mellem TAP, VIP og ledelse med henblik på at TAP-gruppen skal føle sig inkluderet og inddraget.	Forbedring af kommunikationen med TAP-gruppen ved at sætte fokus på retorikken: Hvordan bliver TAP omtalt og inkluderet?	Hvert instituts og afdelings arbejdsmiljø- og samarbejdsorganisation drøfter en proces for, hvordan vi kan forbedre kommunikationen mellem TAP, VIP og ledelse.	Dekaner Institutledere Afdelingsledere (Fælles Service afdelinger)	Start: 3. kvartal 2018  Vedvarende indsats	Evalueres i 1. kvartal 2019



## AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

	Ved større ændringer i organisationen skal der være ekstra fokus på, hvilken information der skal ud til de medarbejdere der berøres, og hvornår og hvordan det formidles.				
Sæt fokus på TAP-gruppens trivsel, fordi TAP ofte har et højere sygefravær end andre grupper, så der kan skabes større trivsel og sygefraværet kan reduceres.	Forbedring på trivselsområdet for TAP-gruppen.	Personaleledere og TAP medarbejdere mødes og drøfter/planlægger, hvordan TAP-gruppen kan få tid til refleksion og udvikling.	Personaleledere	Start: 3. kvartal 2018  Vedvarende indsats	Evalueres
Kompetent og nærværende personaleledelse jf. handlingsplanen <i>Personaleledelse</i> .	Entydig personaleledelsesreference jf. handlingsplanen <i>Personaleledelse</i> .  Forbedring af samarbejdet mellem medarbejdere og ledere.	Alle enheder skal have et formelt organisationsdiagram, så alle ansatte kan finde information om deres plads og relationer i organisationsstrukturen.	Niveau 3 ledere	Vedvarende indsats	
		Alle personaleledere på niveau 3 og 4 skal have formel lederuddannelse eller påbegyndt en inden for 1 år.	Ansættende leder.		
Respektfuldt og effektivt samarbejde mellem VIP og TAP, mellem TAP og TAP og på tværs af hele AAU's organisation.	At øge sammenhængskraften mellem TAP-niveauer og VIP og TAP.	Indsamle gode beretninger om respektfuldt og effektivt samarbejde mellem TAP og VIP, der formidles til NN (?).		Vedvarende indsats	

AAU's generelle handlingsplan for arbejdet med det organisatoriske og sociale arbejdsmiljø med fokus på VIP

		Brug institut for kommunikation – spørg Pia Maria Thorsen			
--	--	---	--	--	--

# **Program til AAU's arbejdsmiljøkonference d. 8. november 2018**

**Sted: Rendsburggade 14 st., 9000 Aalborg  
kantineområdet og auditorium 3.107**

## **Tidspunkter:**

Kl. 11.45: Sandwich og registrering

Kl. 12.30: Velkomst ved rektor og overrækkelse af  
arbejdsmiljøpokalen

Kl. 13.00: Oplæg ved fortatter og rådgiver Morten Münster  
aktuel med bogen 'Jytte fra Marketing er  
desværre gået for i dag'

Kl. 15.00: Kaffepause og netværk

Kl. 15.30: Inspirationsoplæg fra tre AAU-institutter  
om succes i arbejdet med organisatorisk og  
socialt arbejdsmiljø

Kl. 16.15: Afrunding





Oplæg  
Kl. 13.00 - 15.00

## Ned med dokumentvældet og op med adfærdsdesign i arbejdsmiljøarbejdet

På AAU har vi fokus på at skabe et sikkert og sundt fysisk, organisatorisk og socialt arbejdsmiljø for alle universitetets ansatte. Vi udarbejder strategier, retningslinjer og handlingsplaner, der alle afspejler gode intentioner for arbejdsmiljøarbejdet. Men samtidig oplever vi, at det er svært at omsætte de skrevne ord til praktiske handlinger, der passer naturligt ind i vores dagligdag og arbejdsopgaver.

Hvorfor er det så svært, og hvordan kan vi blive bedre til at oversætte vores strategier, retningslinjer og handlingsplaner til konkret adfærd?

Det har konferencens hovedtaler Morten Münster et bud på. "Mennesker i den virkelige verden opfører sig nemlig ikke som de mennesker, vi bygger alle vores sædvanlige strategier til. Faktisk modarbejder vi menneskets biologi og psykologi, når vi insisterer på, at gode argumenter, brændende platforme, klassisk change management, pjecer, kampagner og fællesmøder er vejen frem." Man kan ikke få mennesker til at ændre adfærd ved at skrive til dem.

Adfærdsdesign derimod er en evidensbaseret metode, beslægtet med nudging-principperne, til at ændre adfærd, og "den er en kærkommen og konkret håndsrækning".

Ud fra sit arbejde og forfatterskab giver Morten Münster os indblik i, hvilke barrierer vi kan møde i arbejdet med de (alt for ofte) abstrakte strategier. Morten Münster giver konkrete eksempler på, hvordan vi kan undgå disse barrierer, når vi skal føre forbedringerne af arbejdsmiljøet ud i livet.



### Morten Münster

*"Morten Münster er grundlægger af The Nudging company. Her opdyrkede han sammen med en masse dygtige kollegaer adfærdsdesign som felt.*

*Han er forfatter til to bestsellere om adfærd: 'Personlig indflydelse – den overraskende sandhed om, hvordan man flytter mennesker, holdninger og produkter' og 'Jytte fra Marketing er desværre gået for i dag'.*

*Han har arbejdet med at implementere adfærdsdesign i danske og globale virksomheder såsom Novo Nordisk, Nordea, Adidas, Leo Pharma, NATO, Siemens og en lang række offentlige organisationer og interesseorganisationer.*

*Derudover er Morten Münster fast skribent for Børsen, hvor hans populære blog om adfærd er blevet læst af over 100.000 mennesker det seneste år*

*Han er en ofte benyttet adfærdsekspert i medierne, fx i Jyllands Posten, Information og Finans.dk, og en efterspurgt foredragsholder. Hans foredrag er lærende, givende og underholdende."*



Oplæg  
Kl. 15.30 - 16.00

## Hvad er det der virker, når vi skal have et godt arbejdsmiljøet på AAU?

På dagens sidste oplæg vil tre udvalgte chefer fortælle om deres erfaringer med at have et godt organisatorisk og socialt arbejdsmiljø. Opmærksomheden på de effektive virkemidler er opstået i kølvandet af Arbejdstilsynets interesse for VIP'ernes arbejdsmiljø i A.C. Meyers Vænge 15, AAU-CPH. Vi skal blandt andet høre chefernes oplevelse af, hvad de har lært af sagen, og de vil give eksempler på konkrete handlinger, der har forbedret arbejdsmiljøet i deres institut og/eller afdeling.



kl. 16.00 - 16.15

## Spørgsmål fra salen



**Michael Mullins**  
Sektionsleder ved Institut for Arkitektur og  
Medieteknologi, København



**Kjeld Pedersen**  
Institutleder ved Institut for Materialer og  
Produktion



**Peter S. Lübeck**  
Sektionsleder ved Institut for Kemi og  
Biovidenskab, København

## Indstilling til arbejdsmiljøpokalen Aalborg Universitet 2018

*Hvert år på AAU's årlige arbejdsmiljøkonference uddeles arbejdsmiljøpokalen for den særlige indsats for at forebygge arbejdsmiljøproblemer og forbedre arbejdsmiljøet på AAU. Pokalen overrækkes til den person eller gruppe af personer, der står bag indsatsen. Herunder kan du indstille den eller de personer, du synes, fortjener at modtage pokalen på arbejdsmiljøkonferencen d. 8. november 2018. Deadline for indstillingerne er d. 31. august 2018*

### Hvilken person eller gruppe af personer indstiller du til at modtage arbejdsmiljøpokalen?

Ulla Søndergaard, Institut for Planlægning

#### Beskriv den indsats, som personen eller gruppen har udført, og som du mener bør belønnes med arbejdsmiljøpokalen:

Ud over sine almindelige faglige opgaver, har Ulla et konstant øje på, hvordan hele TAP-gruppen har det og følger løbende op på den sociale og arbejdsmiljømæssige situationen på instituttet. Det ligger Ulla meget på sinde, at alle trives, når vi går på arbejde. Hun holder både øje med den enkelte og hele den samlede gruppe med de dynamikker, der nu er i en større gruppe af arbejdskolleger. Hun arbejder ihærdigt på at fremme fællesskabet med diverse konkrete tiltag:

- Hun er tovholder på projekt "Den Sociale Kapital"
- Hun har i samarbejde med andre arbejdsmiljø-kolleger holdt workshops om trivsel
- Afholdelse af sociale arrangementer
- Tager sig af den enkelte kollega, som måtte have udfordringer også på den private front

#### Beskriv hvilke forandringer indsatsen har medført:

På baggrund af den daglige opmærksomhed og de ovennævnte konkrete tiltag, er der kommet langt større opmærksomhed på emnet. Man tager i dagligdagen hensyn til hinanden, og der er kommet fokus på at tage ting op på en konstruktiv måde, hvor både negative ting behandles og lige så vigtigt bliver de gode historier og succeser italesat og taget hånd om. Ulla går forrest hvad det angår og er blevet meget synlig i den rolle.

#### Beskriv hvorfor du mener, at netop denne indsats udmærker sig i forhold til det almindelige arbejdsmiljøarbejde

Det er ingen hemmelighed, at Institut for Planlægning har været igennem nogle hårde år med økonomiske udfordringer med afskedigelser til følge. Dette har påvirket alle, især ressourcemæssigt og personalet har været ekstra presset. Ulla Søndergaard har under hele forløbet været meget opmærksom på, at vi under dette pres stadig var opmærksomme på hinanden og stod sammen. Dette må siges lykkedes. Der er til stadighed i dag et meget stærkt sammenhold og fællesskab. Et unikt sammenhold med henblik på at få løftet alle opgaver i en professionel tilgang og tone. Ullas indsats er utrættelig og vedholdende. På seneste arbejdsmiljø- møde i TAP-gruppen i juni 2018, mindede Ulla om, hvordan det havde været og den udvikling vi nu kan se. Ulla holder fast i, at vi skal være gode ved hinanden og blive bedre til at hjælpe. Alle gik fra mødet med fornyet energi og engagement. Det vil glæde os alle på instituttet, om vores samvittigheds- og omsorgsfulde kollega Ulla Søndergaard vil kunne blive anerkendt i form af denne vandrepokal.

Følgende har underskrevet:

Allis Hansen

Mia Christensen

Lene Sømod Flou

Lena Haugsted laursen

Bente Jørgensen

Helene Ulrich Pedersen

Mia Fruergaard

Line Vittrup

Anni Møller Brandstrup

Karin Nesheim

Birgitte Bauer

Helle Nørgaard Rasmussen

Nissara Oldenburg

Tina Helsinghoff

Morten Andersen

Pernille Sylvest

Mette Reiche

Marianne Nyborg

Karin Toft

Janni Rise Frellsen

Lotte Jespersen

Lise Kirk Nordensgaard

Torben Knudsen

## Indstilling til arbejdsmiljøpokalen Aalborg Universitet 2018

*Hvert år på AAU's årlige arbejdsmiljøkonference uddeles arbejdsmiljøpokalen for den særlige indsats for at forebygge arbejdsmiljøproblemer og forbedre arbejdsmiljøet på AAU. Pokalen overrækkes til den person eller gruppe af personer, der står bag indsatsen. Herunder kan du indstille den eller de personer, du synes, fortjener at modtage pokalen på arbejdsmiljøkonferencen d. 8. november 2018. Deadline for indstillingerne er d. 31. august 2018*

### Hvilken person eller gruppe af personer indstiller du til at modtage arbejdsmiljøpokalen?

Jeg indstiller SA-medlemmerne på Fakultetskontoret på HUM og SAMF (medarbejdersiden).

### Beskriv den indsats, som personen eller gruppen har udført, og som du mener bør belønnes med arbejdsmiljøpokalen:

I det tidlige forår blev det meldt ud at fakultetskontorerne skulle nedlægges og vores direktør stoppede med umiddelbar virkning. På trods af store forhåbninger til det udbytte organisationsudviklingsprojektet på sigt vil bringe, kunne det nok ikke undgås, at fakultetskontorets medarbejdere blev meget påvirkede i perioden – ikke mindst af uvisheden. I denne situation har SA taget et meget stort ansvar for loyalt og konstruktivt at løfte medarbejdernes bekymringer videre til ledelsen – eksempelvis gennem afholdelse af ekstraordinære 14. dages SA-dialogmøder med deltagelse af dekanerne, ved bidrag på de månedlige kontormøder og ved at bidrage til organiseringen af to halvdagsseminarer for kollegerne med fokus på trivsel i forandringsprocesser. SA har med sin indsats formidlet de svære spørgsmål til ledelsen, blødt op på svære stemninger blandt kollegerne, deltaget med konstruktive forslag til løsninger og endvidere ydet et enormt stykke opsøgende og støttende arbejde i forhold til kollegerne på kontoret.

### Beskriv hvilke forandringer indsatsen har medført:

SA's indsats har betydet, at kommunikationen og tilliden mellem ledere og medarbejdere er udbygget i en ellers udfordrende periode. SA har vist, at den måde man tilgår forandringer på gør en forskel, og at en forpligtende og konstruktiv indsats giver indflydelse på processerne. Det er min vurdering, at SA's indsats har været helt afgørende for, at det har lykkedes at opretholde driften på kontoret i forandringsprocessen, og at vi har kunnet klare det uden at trivslen er røget fløjten.

### Beskriv hvorfor du mener, at netop denne indsats udmærker sig i forhold til det almindelige arbejdsmiljøarbejde:

Der er tale om en helt ekstraordinær indsats. Det gælder såvel når vi taler om tidsforbrug, som i forhold til den investering af sig selv det enkelte SA-medlem har foretaget i processen. Alt dette af hensyn til kollegerne og for at sikre, at alle lander på benene i denne forandringsproces. Man må også tage i betragtning, at de enkelte SA-medlemmer selv har været påvirkede af forandringerne. Men ikke desto mindre er de fortsat ufortrødent og har endda intensiveret deres arbejde i SA-regi.

Maj Ragner Laursen  
Konstitueret administrationschef  
Fakultetskontoret på Humaniora & Samfundsvidenskab



## Indstilling til arbejdsmiljøpokalen Aalborg Universitet 2018

*Hvert år på AAU's årlige arbejdsmiljøkonference uddeles arbejdsmiljøpokalen for den særlige indsats for at forebygge arbejdsmiljøproblemer og forbedre arbejdsmiljøet på AAU. Pokalen overrækkes til den person eller gruppe af personer, der står bag indsatsen. Herunder kan du indstille den eller de personer, du synes, fortjener at modtage pokalen på arbejdsmiljøkonferencen d. 8. november 2018. Deadline for indstillingerne er d. 31. august 2018*

### Hvilken person eller gruppe af personer indstiller du til at modtage arbejdsmiljøpokalen?

Ledelsen på Institut for Arkitektur og Medieteknologi (CREATE) i København: Michael Mullins og Hans Jørgen Andersen.

### Beskriv her den indsats, som personen eller gruppen har udført, og som du mener bør belønnes med arbejdsmiljøpokalen:

Der er på instituttet sket en markant forbedring af det psykiske arbejdsmiljø i 2018

### Beskriv hvilke forandringer indsatsen har medført:

Både oplevelsen af anerkendelse og støtte fra ledelsens side samt et langt mere tværgående samarbejde mellem VIP'erne fremhæves som afgørende for trivsel. Der er målt forbedringer på bl.a. udvikling i det psykiske arbejdsmiljø; sammenhængende tid til forskning; undervisningsplanlægning; generel arbejdsbelastning; personaleledelse; at tage imod yngre forskere og nye udenlandske kolleger; og de administrative systemer og supportfunktioner.

### Beskriv hvorfor du mener, at netop denne indsats udmærker sig i forhold til det almindelige arbejdsmiljøarbejde:

Forbedringen af det psykiske arbejdsmiljø i 2018 tilskrives i høj grad en forskningsevaluering, som man var skeptisk overfor i starten, men som har bidraget med viden, der er blevet handlet hurtigt på. Medarbejderne fortæller i CRECEAs rapport om de initiativer, "der er igangsat siden februar 2017, og det er tydeligt at medarbejderne oplever mærkbare forandringer, som peger i positiv retning. På evalueringsmødet var der enighed om, at det sidste års fokus på det psykiske arbejdsmiljø har bidraget til positive forandringer."

Henrik Pedersen

Dekan for Det Tekniske Fakultet for IT og Design (TECH)