

**Arbejdspladsvurdering
om psykisk arbejdsmiljø blandt universitetsforskere**

Sådan bruges værktøjet

**Vejledning til sikkerhedsgruppen
i brug af spørgeskemaer**



BRANCHEARBEJDSMILJØRÅDET
Undervisning & Forskning

1. Om materialet

Spørgeskemaer til APV om psykisk arbejdsmiljø i forskningen er et målrettet værktøj, som sikkerhedsgruppen kan bruge til at afdække problemer med trivsel, samarbejde og arbejdsglæde blandt universitetsforskere. Skemaerne anvendes som led i processen med arbejdspladsvurdering, APV.

Materialet kan bruges af sikkerhedsgrupper eller projektgrupper, der ønsker at tage temperaturen på det psykiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen og identificere mulige problemer.

Materialet består af:

- Et hovedskema rettet mod *forskere og ledelse*.
- Et supplerende spørgeskema om arbejdet i *tidsbegrænsede grupper* samt et kort skema om kortlægning af sådanne grupper.
- Et ekstra spørgeskema med nogle få spørgsmål til det *teknisk-administrative personale*.
- Et Excel-skema, som kan anvendes til at *sammentælle besvarelserne*.
- To hjælpeskemaer om henholdsvis *opsamling/prioritering og handlingsplaner* i forbindelse med APV-arbejdet.

De tre spørgeskemaer er tænkt til at indgå i første fase af en samlet APV-proces, der består af fire faser:

1. Kortlægning af forholdene på arbejdspladsen.
2. Vurdering og analyse af problemerne: Hvad er de eksakte problemer, og hvor alvorlige er de?
3. En prioriteret handlingsplan.
4. Opfølgning på handlingsplanen.

Skemaerne er udarbejdet af Branchearbejdsmiljørådet Undervisning & Forskning, BAR U&F, som består af repræsentanter for både arbejdsgivere og arbejdstagere. Skemaerne kan hentes elektronisk på www.bar-u-f.dk.

Rådet har gennem kontakt til de arbejdsmiljøansvarlige på universiteterne fået anskueliggjort arbejdsmiljøet blandt forskere. Resultatet viste, at man især mangler værktøj og metoder til at arbejde med det psykiske arbejdsmiljø. Forskerne kan fx opleve:

- Manglende indflydelse på forsknings- og undervisningsopgaver.
- Konflikter og dårligt samarbejde med kolleger, teknisk-administrativt personale og ledelse.
- Dårlig kommunikation med kolleger og ledelse.
- For få ressourcer til at opfylde egne og arbejdspladsens mål.
- Utilfredsstillende balance mellem opgaverne: Forskning, undervisning, administration osv.

De tre spørgeskemaer fra BAR U&F sigter mod at afdække netop disse problemstillinger. Hvis I ønsker at gennemføre en bredere måling af det psykiske arbejdsmiljø og medarbejdernes trivsel, kan I supplere undersøgelsen med *Arbejdsmiljøinstituttets korte skema om psykisk arbejdsmiljø*. Skemaet kan hentes på www.ami.dk.

2. Før I går i gang

Før I går i gang med at bruge spørgeskemaet, skal I afklare en række spørgsmål om metode og organisation.

Det kan være en god idé at diskutere de vigtigste spørgsmål om undersøgelsens formål og metode med kollegerne og dermed inddrage hele medarbejdergruppen i de centrale beslutninger. Det gælder ikke mindst spørgsmålet om anonymitet (se neden for).

Proces og forankring

Inden I går i gang, bør I afklare, hvem der har ansvar for at udsende, indsamle og bearbejde spørgeskemaerne, og hvem der skal stå for den samlede APV-proces. (fx sikkerhedsgruppen, samarbejdsudvalget eller en ad hoc arbejdsgruppe). Endelig bør I fastlægge en tidsplan for såvel spørgeskemaundersøgelsen som for den samlede APV-proces.

Hvor går grænsen for det acceptable?

Der er ingen facitliste for, hvordan en arbejdsplads bør fungere. Derfor bør I holde besvarelsene op mod de værdier og kvaliteter, I selv mener, bør præge jeres arbejdsplads.

Det kan være en god idé, at I på forhånd diskuterer, hvad I vil betragte som et acceptabelt niveau inden for de vigtigste grupper af spørgsmål. Det gør det lettere for jer at vurdere besvarelsene og identificere de problemer, I vil tage fat på.

På skærm eller papir?

Spørgeskemaerne findes i to versioner:

- En PDF-version, som kan udfyldes på skærmen med museklik og returneres til koordinatoren pr. e-mail.
- En Word-version, der kan printes ud og udfyldes i hånden. Word-versionen kan evt. tilpasses og bearbejdes, inden den sendes ud. Tilretningen kan omfatte fx ændrede betegnelser for afdelinger og faggrupper, forklarende tekster eller nye spørgsmål.

Anonymitet?

I bør afklare, om besvarelsene skal være anonyme eller med klar afsender. Anonymitet kan give mere ærlige svar, men kan omvendt gøre det sværere at identificere, hvor problemerne findes.

Det er vigtigt, at et løfte om anonymitet bliver overholdt. Elektroniske besvarelser skal fx kopieres fra de originale e-mails, som derefter slettes. I vurderingsfasen kan det være fristende at søge tilbage til en bestemt besvarelse. Men det vil være et brud på aftalen, som kan undergrave tilliden ved fremtidige undersøgelser.

Andre faggrupper

Spørgeskemaerne er specifikt rettet mod at kunne belyse forsker-relevante APV-temaer. APV-processen bør dog også omfatte de øvrige faggruppers psykiske arbejdsmiljø. I kan finde relevant materiale herom hos fx Arbejdstilsynet www.at.dk, hos Arbejds miljøinstituttet www.ami.dk, på www.bar-u-f.dk eller hos de relevante faglige organisationer.

Information

Inden spørgeskemaerne bliver sendt ud skal medarbejdere og ledelse modtage klar information om undersøgelsens formål, dens tidsplan og hvordan I vil bruge besvarelsene. Tilsvarende skal I informere alle på arbejdspladsen om undersøgelsens resultater.

3. Bearbejdning, vurdering og opfølgning

Sammentælling

I de fleste tilfælde vil det være lettest at sammentælle og bearbejde besvarelsene manuelt.

BAR U&F har udarbejdet et simpelt Excel-skema, der kan bruges til at sammentælle besvarelsene og skabe et umiddelbart overblik. Herfra kan data evt. overføres til egentlig statistisk behandling.

BAR U&F har ikke udarbejdet egentlige programmer eller anvisninger på dybere elektronisk bearbejdning af besvarelsene. Dels fordi det rejser store tekniske problemer i forhold til de enkelte arbejdspladsers eget edb-system, dels fordi en egentlig statistisk vurdering af resultaterne forudsætter en særlig faglig indsigt, som ikke alle arbejdspladser råder over.

Vurdering af besvarelsene

Gode råd til gennemgangen af besvarelsene:

- Læg mærke til både de overordnede tendenser og til enkelte besvarelser, som skiller sig ud. Selv om de fleste trives godt, kan enkelte kolleger opleve alvorlige problemer, som der bør tages fat på. Hvis undersøgelsen er anonym, kan I ikke tage direkte fat på problemet. Men I kan præsentere de særlige problemer for medarbejdergruppen og opfordre de personer, der oplever dem, til selv at rejse dem over for ledelse, sikkerhedsrepræsentant, tillidsrepræsentant eller en kollega, man har tillid til.
- Se efter mønstre i besvarelsene: Er der afdelinger eller faggrupper, som i særlig grad oplever problemer? Er problemerne koncentreret om bestemte processer, relationer eller situationer?
- Vær opmærksom på de positive resultater. De afdelinger, relationer eller situationer, som fungerer særlig godt, kan give gode ideer til, hvordan I kan løse problemerne andre steder.

Opsamling af markante resultater

De spørgsmål, der har fået markante besvarelsesmønstre, samles på en liste. I kan fx bruge skemaet *APV – opsamling og prioritering* til at samle op på både de positive og de negative resultater i undersøgelsen. Skemaet kan hentes på www.bar-u-f.dk.

Spørgsmålene kan derefter samles i overordnede temaer, der udgør hovedpunkterne i en status for det psykiske arbejdsmiljø. Temaerne bør dække både de stærke og de svage sider ved arbejdspladsen.

Opgaven med at danne temaer og få formuleret de centrale temaer er altid en kreativ proces, som ikke følger et bestemt programmeret forløb. Det vigtigste er, at resultatet er meningsfuldt for jeres arbejdsplads.

Præsentation af resultater

Når I har udarbejdet en status for det psykiske arbejdsmiljø, er I parate til at lægge det samlede billede frem for hele personalegruppen.

Det er målet, at arbejdspladsen kan stå samlet bag undersøgelsens konklusioner og bag de handlingsplaner, I lægger fast. I bør derfor diskutere undersøgelsens resultater og tolkningen af dem i fællesskab, ligesom I bør inddrage kollegerne i en drøftelse af mulige løsninger på de problemer, I har identificeret.

Handlingsplan

Diskussionen skal munde ud i en handlingsplan, der danner grundlag for det videre arbejde. I kan fx bruge skemaet *APV – handlingsplan* til at beskrive, hvordan og hvornår der skal følges op på hver af de centrale problemstillinger. Skemaet kan hentes på www.bar-u-f.dk.