Velliv Foreningen

TRIN-FOR-TRIN GUIDE

IDENTIFICER ÅRSAGER TIL UKLARE KRAV OG MODSTRIDENDE KRAV OG FORVENTNINGER – OG VÆLG INDSATSER TIL AT FOREBYGGE UKLARHED

NGO arbejdsmiljø

TRIN-FOR-TRIN GUIDE:

IDENTIFICER ÅRSAGER TIL UKLARE KRAV OG MODSTRIDENDE KRAV OG FORVENTNINGER OG VÆLG INDSATSER TIL AT FOREBYGGE UKLARHED

Brug denne trin-for-trin guide, når du eller andre i organisationen observerer, at der er uklare krav eller modstridende krav eller forventninger til jer i arbejdet. I trin-for-trin guiden finder du links til viden om uklare krav i NGO'er, og du finder også links til konkrete samtale- og workshopguider.

Trin-for-trin guide til at identificere årsager og indsatser til at forebygge tidspres:

1. TRIN	**FORBERED DIALOGEN** Forbered dialogen • Afklar formålet med dialogen • Vælg det rette forum • Indsaml relevante data	**AFKLAR FORMÅLET MED DIALOGEN** Formålet med dialogen er at afdække, hvad der skaber uklarhed omkring de krav, der stilles til enkelte medarbejdere eller til hele arbejdspladsen. På den måde kan I igangsætte indsatser, der skaber bevidsthed og fælles forståelse for, hvordan uklare krav opleves i praksis. **Vælg det rette forum for dialogen** Overvej, hvilken ramme der passer bedst til jeres arbejdsplads: • **Workshops:** faciliter en workshop med fokus på at identificere årsager til uklare eller modstridende krav gennem samtaler og øvelser. • **Individuelle samtaler:** gennemfør 1:1-samtaler mellem medarbejdere og ledere for at drøfte prioritering af krav og forventninger. **Indsaml relevante data** • Overvej, hvilke data det kan være brugbart at inddrage i dialogen fx, trivselsmålinger, arbejdspladsvurderinger (APV) • Læs om årsager til tidspres i NGO'er i denne artikel.

2. TRIN

FACILITER DIALOGEN

- Sæt rammen for dialogen
- Identificer årsager til uklare krav
- Kategoriser årsagerne
- Prioriter de vigtigste årsager, som I vil sætte ind i forhold til.

SÆT RAMMEN FOR DIALOGEN

Start med at præsentere formålet med dialogen og understreg vigtigheden af at gå nysgerrigt og anerkendende til værks. Formålet med dialogen er at afdække uklare eller modstridende krav i arbejdet for at kunne iværksætte forebyggende indsatser.

Identificer krav

Brug metoder som individuel refleksion og gruppeøvelser for at kortlægge uklare krav eller modstridende krav og forventninger i arbejdet.

Individuel refleksion:

- Hvilke krav oplever du?
- Hvem stiller dem?

Drøft:

- Hvordan harmonerer kravene med jeres værdier eller med andre krav?
- Hvordan harmonerer de ikke?

Kategoriser årsagerne

Gruppér de årsager, I har identificeret i kategorier som fx:

- Uklarhed om prioritering af opgaver
- Uklarhed om succeskriterier
- Uoverensstemmelse med organisationens værdier
- Uklare beslutningsveje eller beslutningsret

Prioriter de vigtigste årsager

Bed deltagerne om at stemme på de vigtigste årsager, så I prioriterer 1-3 indsatser, I først vil sætte i gang.

3. TRIN	**AFTAL HANDLINGSPLAN** • Afklar, hvilke indsatser der er mulige og nyttige på jeres arbejdsplads • Aftal, hvem der gør hvad og hvornår • Aftal, hvordan I vil følge op, og hvem der gør hvad • Afklar, hvordan I vil evaluere effekten af indsatserne	Overvej på baggrund af dialogen, hvilke indsatser der bedst kan imødegå de årsager til uklare krav, I har identificeret. I kan finde konkrete redskaber HER. • **Rolleuklarhed i samarbejdet med frivillige:** Hent metodekatalog til af afdække jeres rolle i samarbejdet med frivillige. • **Samarbejdet mellem bestyrelse og sekretariat:** Hent metodekatalog til at afdække modstridende krav og forventninger i samarbejdet mellem bestyrelse og sekretariat. Aftal, allerede nu hvem der gør hvad og hvornår, og aftal, hvordan og hvornår I vil følge op på de indsatser, I vælger at arbejde med.
4. TRIN	**FØLG OP** • Evaluer effekten af indsatserne • Afklar, hvilke næste skridt der vil være nyttige for jer at tage i det forebyggende arbejde, og aftal, hvornår og hvordan I vil tage dem.	Planlæg opfølgningsmøder fx efter 3-6 måneder for at vurdere effekten af de nye initiativer.