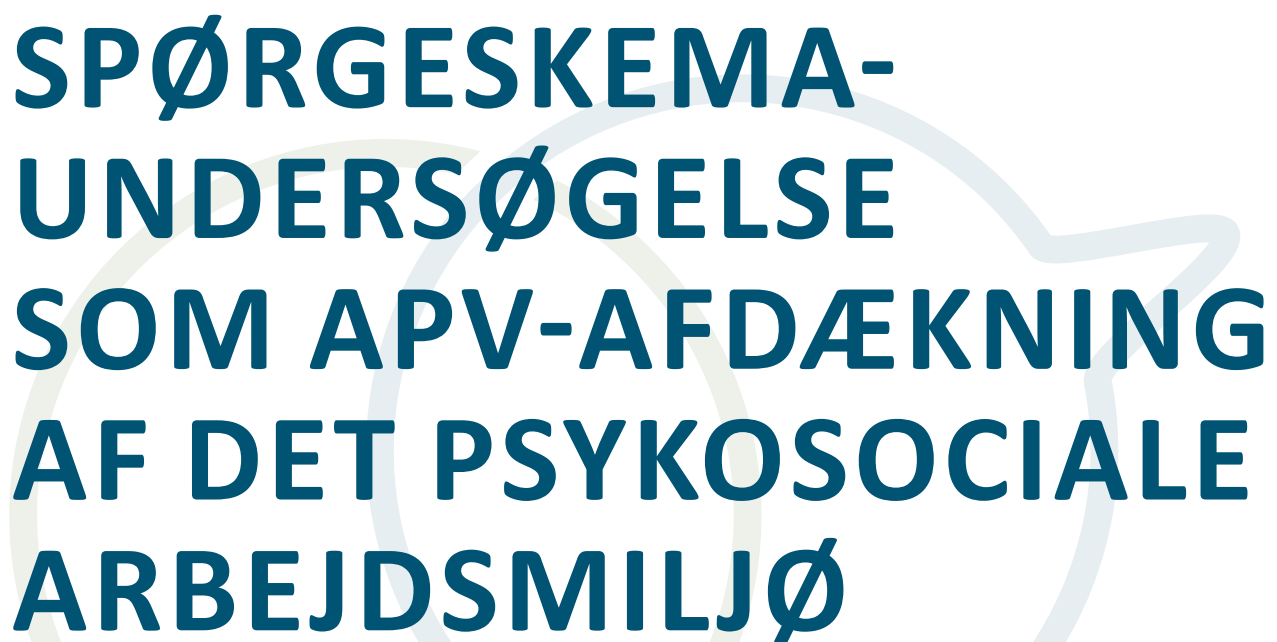


SYSTEMATIK I ARBEJDSMILJØARBEJDET

**SPØRGESKEMA-
UNDERSØGELSE
SOM APV-AFDÆKNING
AF DET PSYKOSOCIALE
ARBEJDSMILJØ**



SPØRGESKEMAUNDERSØGELSE SOM APV-AFDÆKNING AF DET PSYKOSOCIALE ARBEJDSMILJØ - vejledning

Her er en vejledning til, hvordan I kommer godt i gang med spørgeskemaundersøgelse som APV afdækning af det psykosociale arbejdsmiljø i jeres NGO.

Vejledningen indeholder en kort introduktion til spørgeskemaet, og hvad det afdækker. Derudover giver vejledningen input til før, under og efterbehandlingen af spørgeskemaundersøgelsen.

1. Kort om spørgeskemaet

Spørgeskemaet er baseret på en spørgeramme fra Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø, mens Ingerfair har videreudviklet og tilpasset spørgeskemaet til NGO'ers virkelighed og arbejdsbetingelser.

Spørgeskemaet afdækker følgende områder:

- Rolleklarhed i arbejdet
- Arbejdsbelastning og tidspres
- Samarbejde med kollegaer og med frivillige
- Ledelse – både ift. nærmeste leder og bestyrelse
- Værdier og psykologisk tryghed
- Høje følelsesmæssige krav i arbejdet
- Krænkende adfærd
- Stress og balance mellem arbejde og privatliv

Der kan være spørgsmål som er mere eller mindre relevant for jer. I er altid velkommen til at reducere og justere i spørgsmålene og tilføje, hvis der er områder spørgeskemaet ikke dækker. Fx kan spørgeskemaet også kombineres med spørgsmål til den fysiske APV.

2. Den indledende fase

Formålet med undersøgelsen

- Hvad er en APV og hvorfor er den vigtig?
- Hvilke temaer afdækker I med spørgeskemaet?
- Hvem skal deltage – og hvorfor?
- Hvem skal besvare spørgeskemaet (alle, ledelse, medarbejdere)?
- Hvordan sikre vi repræsentativitet?

Anonymitet og tryghed

- Det er vigtigt altid at være tydelig om, hvem der har adgang til resultaterne. Fx ledelse og arbejdsmiljøorganisation har kun adgang til de samlede besvarelser – ikke enkeltbesvarelser.
- Hvis I skal kunne sikre anonymitet, så skal I benytte et eksternt system såsom fx SurveyXact, Analyzer, SurveyMonkey eller lignende eller et eksternt konsulentshus.
- Hvis I ikke kan sikre anonymitet, så vær tydelig om, hvem I organisationen, der behandler data. Her anbefaler vi, at data kan leveres til to forskellige personer fx i arbejdsmiljøorganisationen.
- Åbne kommentarer håndteres forsigtigt, hvorfor der opfordres til ikke at skrive navne eller oplysninger, der kan identificere dig eller andre. Alle kommentarer bliver gennemgået og anonymiseret inden de viderefremmes.
- Vær tydelig i kommunikationen om, at der er ingen negative konsekvenser for medarbejdernes besvarelser. Ærlighed og åbenhed er essentielt for at kunne skabe en endnu bedre arbejdsplads. Vi kan ikke handle på det, der forbliver tavst.

Indledende fase fortsat...

Forbered organisationen

- Kommuniker før udsendelsen (hvad, hvorfor og hvordan)
- Tidsramme for besvarelse - hvor lang tid har medarbejderne til at besvare undersøgelsen?
- Etabler tryghed og tillid i henhold til jeres mulighed for anonymitet.
 - Hvem ser data og hvordan bliver den brugt?
- Hvordan og hvornår vil medarbejderne få indsigt i APV'en resultater?

3. Gennemførelsesfasen

Hvordan sender i spørgeskemaet ud?

- Fx Et eksterntlink, som sendes ud elektronisk via mail?
- Hvis I ikke anvender eksternt system – sendes besvarelserne via mail eller kan besvarelserne afleveres anonymt et sted?

Estimeret tidsforbrug for deltagerne?

- Spørgeskemaet tager ca. 15 min at besvare.

Hvem kan medarbejderne kontakte, hvis de har brug for hjælp eller har spørgsmål?

4. Efterbehandlingsfasen

Hvordan læser vi resultaterne?

- I kan evt. sammenligne jeres resultater med tidligere APV'er foretaget i organisationen.
- I kan også sammenligne resultaterne med andre NGO'er. Se Ingerfairs [kortlægning af det psykosociale arbejdsmiljø i frivillige organisationer på tværs af sektorer](#).

Identificér mønstre, udfordringer og styrker

- Læs eventuelt om beskyttende og belastende faktorer i det psykosociale arbejdsmiljø her

Søg eksterne eller interne ressourcer, hvis der er forhold i APV'en, som kræver anden ekspertise for at forstå, analysere eller handling.

5. Fra indsigt til handling

Hvordan kan I bruge resultaterne i praksis?

- Fx deler I og drøfter resultaterne med medarbejderne?
- At dele og drøfte resultaterne giver mulighed for at få flere nuancer på resultaterne og giver indsigt i, hvilke forhold der har størst prioritet blandt medarbejderne.

Involver meget gerne medarbejderne i udviklingen af løsninger og indsatser. Her kan I med fordel søge inspiration i alle de mange workshopguider på www.ngoarbejdsmiljø.dk.

Udform handleplan – I finder en skabelon til en handleplan [HER](#)

- I denne proces er det vigtigt at prioritere indsatserne – hvilke er vigtigst at prioritere først.

6. Opfølgning og evaluering

Som en del af handleplanen fastlægges det, hvornår og hvordan I følger op på de igangsatte indsatser

Hvordan evalueres effekten af indsatserne?

- Hvilke spørgsmål i APV'en kan I med fordel stille igen for at måle effekten af jeres indsatser?

Hvornår skal I gentage en måling?