



KØBENHAVNS KOMMUNE
Økonomiforvaltningen

VÆLG FORVALTNING



Om ØKF • Møder og referater • Opgaveløsning • Intern service • Personale • Nyheder og bibliotek • Mit KKnet

Personale

Økonomiforvaltningen > Personale > Arbejdsmiljø

- Overenskomster, løn og pension
- Personalemæssige emner og politikker
- Kompetenceudvikling
- Mangfoldighed
- **Arbejdsmiljø**
 - Arbejdspladsvurdering
 - Arbejdsskader
 - Psykologisk rådgivning
- Medarbejdersiden
- Ledige stillinger
- Personalehåndbog
- Personalia
- Ugens profil

Trivselspolitik

1. Indledning
2. Fremme af trivsel og forebyggelse af stress i ØKF
3. Stress og stresshåndtering i ØKF
4. Administrationssekretariatets funktion i ØKF
5. Links til værktøjer

1. Indledning

Arbejdsmiljø og trivsel i Københavns Kommune
Københavns Kommune har et fælles udgangspunkt for udvikling og fremme af **er kommunens værdigrundlag, de 10 fokusområder for ledelse og en sat til udvikling.**

I Københavns Kommune er arbejdsmiljø og trivsel vigtigt, hvilket også fremgår værdigrundlaget:

"Københavns Kommune skal være en attraktiv arbejdsplads, der er præget af samarbejde og stadig udvikling. Kommunen skal som arbejdsplads være et udfordrende og sundt arbejdsmiljø. Kommunen skal være en virksomt medarbejdernes ansvarlighed, engagement og initiativ værdsættes, og n betragtes som et aktiv."

Fokus på arbejdsmiljø er på sigt ensbetydende med forbedrede fysiske og psykiske forhold, som konsekvens af øget trivsel på arbejdspladsen og bedre opgaveløsning. De øvrige ledelse i ØKF skal sørge for, at der er sammenhæng mellem de krav, de medarbejderne og de ressourcer, som er til rådighed.

Som leder har man ansvar for at forebygge, at medarbejderne bliver nedslidte i deres arbejde. Ledelsen og medarbejderne har **et fælles ansvar** for at skabe en arbejdsplads, der giver medarbejderne lyst til at komme på arbejdet. Arbejdspladsen tænkes ind i de trufne beslutninger. Ofte er det f.eks. nødvendigt at tage særligt hensyn til medarbejdernes vilkår og oplevelser under omstillingsprocesser.

Fremme af trivsel kan også ske ved at sætte fokus på yderligere områder, herunder beslutningskompetence, kompetenceudvikling, håndtering af mangfoldighed, løbende udviklingsinstrument og sygefravær. Endvidere er et løbende fokus på værdigrundlaget om respekt, tillid, ligeværdighed og dialog et vigtigt fundament for et sundt arbejdsmiljø.

2. Fremme af trivsel og forebyggelse af stress i ØKF

ØKF ønsker at være kendetegnet som en attraktiv og udfordrende arbejdsplads, hvor medarbejderne trives og oplever arbejdet som meningsfyldt. Trivsel giver blandt andet mere tilfredse medarbejdere, effektiv opgaveløsning, produkter af høj kvalitet og mindre sygefravær.

Hvad gør vi for at fremme trivsel og forebygge stress i ØKF? – konkrete aktiviteter
Det er et fælles ansvar for ledere og medarbejdere at gøre en indsats for at fremme og forebygge stress i ØKF. Fremme af trivsel samt forebyggelse af stress skal i ØKF sikres på følgende måder:

Fokus på opgaver og kompetencer

- at opstille klare mål og succeskriterier

- at definere opgaverne og mandater klart
- god planlægning af arbejdet f.eks. ved brug af dialogværktøj, der kan slås over den enkeltes arbejdsopgaver
- klar prioritering af opgaverne og ressourcerne fra direktionen og kontoret
- indflydelse på arbejdets indhold og tilrettelæggelse, herunder delegering af beslutningskompetence
- vedvarende fokus på mulighederne for **kompetenceudvikling**
- at tage højde for at krav til opgaveløsning matcher medarbejderne kom- samt kommunens mål

Fokus på arbejdspladsens kultur

- mulighed for social og faglig støtte i arbejdet
- at det skal være legitimt at gøre opmærksom på, når belastningen over- ressurcer
- åben dialog om problemer på arbejdspladsen (f.eks. om stress)
- fokus på positiv feedback og anerkendelse
- god kommunikation (relevante informationer på det rigtige tidspunkt)
- mulighed for, at medarbejderen kan styrke sit netværk og føle sig som i fællesskab (f.eks. gennem fælles arrangementer)
- fokus på familievenlige arbejdspladser

Fokus på ledelse

- synlig og troværdig ledelse
- ledelse med fokus på arbejdsmiljø

3. Stress og stress-håndtering i ØKF

Hvad er arbejdsbetinget stress?

Stress er kroppens reaktion på en belastning. Arbejdsbetinget stress opstår ty- medarbejderen stilles over for krav i arbejdet, som vedkommende ikke føler, at ressourcer til at opfylde. Hvis medarbejderen samtidig har ringe muligheder for kravene, øges vedkommendes risiko for stress yderligere. Andre årsager til arb kan være: et dårligt forhold til kollegaer og/eller ledere eller et monotont og ur arbejde, som ikke svarer til ens forventninger.

Arbejdsbetinget stress kan vise sig ved forskellige belastningsreaktioner hos m- Reaktionen kan være **fysiske, psykiske eller adfærdsmæssige**.

Stress kan være kortvarig eller langvarig. Kortvarig stress, også kendt som pos når man oplever belastninger i kortere tid. Mange forbinder positiv stress med en følelse af tilfredsstillelse og god energi. Man har kontrol over situationen og alt i alt er spændende og udfordrende. Langvarig eller negativ stress opstår, n arbejdsbelastninger i en længere periode, og når man mister kontrollen over si Kroppens reaktion på negativ stress er alvorlig og kan medføre sygdom.

Hvordan håndterer man stress i ØKF?

Både ledere og medarbejdere i ØKF har fælles ansvar for at medvirke til trivsel og stress på arbejdspladsen. Er der tegn på mistrivsel eller negativ stress, skal de og ansvarligt og efter individuelt skøn. Nedenunder følger nogle værktøjer, som kan bruges til at håndtere stress i ØKF:

Åben dialog omkring stress. Dialog er altid det bedste værktøj: 1) hvis en m oplever negativ stress, skal han gøre sin leder opmærksom på problemet. 2) H ser tegn på stress hos en kollega, skal man så vidt det overhovedet er muligt u

pågældende har brug for hjælp. 3) Hvis en leder ser tegn på stress hos en medarbejder, skal lederen undersøge og drøfte problemet med medarbejderen samt finde en løsning.

MUS og samtaler i øvrigt er også en oplagt lejlighed til at afdække eventuelle problemer. Sammen med medarbejderen skal lederen lave en **handlingsplan** med henblik på at medarbejderen kan komme på fode igen. En handlingsplan kan f.eks. inkludere aflastning i ens arbejde, eller at man arbejder på nedsat tid i en periode. Handlingsplanen kan også inkludere opfølgning.

APV/lederevaluering. Den skal bruges til en mere målrettet og effektiv stressundersøgelse. APV/lederevalueringen kan vise, om der er problemer med det psykiske arbejde i center/sekretariat samt om der er nogle grupper, der er særlig udsatte for stress. Derfor er der en konkret mulighed for at drøfte problemerne, søge en løsning samt udarbejde en handlingsplan.

Sygefraværstatistik og personlige sygelister. Sygefraværstatistikken er et godt indikator for, om der er et problem i et bestemt center/sekretariat eller i organisationen. Hvis sygefraværet er højt, skal lederne undersøge om, der er nogle forhold, der påvirker medarbejdernes trivsel negativt og gribe ind hurtigst muligt. De personlige sygelister kan desuden danne grundlag for, at lederen undersøger og drøfter problemet med medarbejderen samt forsøger at finde en løsning.

Krisehjælp og rådgivning hos Falck Health Care. Anonym og gratis rådgivning er tilgængelig i ØKF, der bl.a. er blevet ramt af stress. Information om dette tilbud bør ligge i introduktionsmappen til alle nye medarbejdere.

AMK. Arbejdsmiljø København (AMK) er Københavns Kommunes tværgående arbejds miljø enhed, der tilbyder rådgivning om arbejdsmiljøspørgsmål til alle arbejdspladser i kommunen.

ØKF's sociale ansvar. Hvis medarbejderen ikke længere er i stand til at klare arbejdet eller permanent på grund af sygdom forårsaget af bl.a. stress, tilstræber ØKF at støtte og hjælpe den pågældende. Dette kan eksempelvis ske ved at give medarbejderen mulighed for omplacering til et mindre belastende arbejde eller nedsat arbejdstid. Seniorordninger kan også anvendes i denne forbindelse.

Motion. Motion kan medvirke til at mindske stress. ØKF giver tilskud til brug af motionstilbud.

4. Administrationssekretariatets funktion i ØKF

Administrationssekretariatet har en løbende og konstruktiv dialog med både ledere og medarbejdere om HR- og arbejdsmiljøspørgsmål. AS varetager forskellige opgaver i arbejdet med trivsel i ØKF bl.a.:

- støtte i form af sparring, rådgivning og coaching til ledelse og medarbejdere
- gennemførelse af undersøgelser og analyser (APV/lederevalueringer, fratrækningsundersøgelser mm.)
- henvisning til specialrådgivning hvis situationen kræver det

Spørgsmål inden for HR og arbejdsmiljø i ØKF kan derfor rettes til HR-konsulent **Heiberg, Jens Frahm-Rasmussen, Marija Thieden**

Spørgsmål i relation til det psykiske og fysiske arbejdsmiljø kan ske ved henvendelse til **sikkerhedsorganisation i ØKF.**

5. Links til værktøjer

DJØFs "stress-program". Målet med dette program er at give dig og dine kolleger redskaber (bl.a. en test for stress) til at løse - og forebygge - stressrelaterede problemer på arbejdspladsen.

HK/Kommunal har udgivet en harmonika-folder om stress. Download den [her](#) (

Publiceret af **Ketty Heiberg**
Sidst opdateret d. 02-08-2007

| [SKIFT TIL REDIGERING](#) | [SEND LINK](#) | [GI](#)



KØBENHAVNS KOMMUNE

Kultur- og Fritidsforvaltningen
Personale & Organisation

NOTAT

Til Økonomiforvaltningen

28-02-2007

Status for Kultur- og Fritidsforvaltningens indsats 2006 for at reducere forekomsten af arbejdsbetinget stress

Sagsnr.
1101-296131

Dokumentnr.
2007-59669

Økonomiforvaltningen har i forbindelse med tilbudet om en halv dags workshop om stress i HSU (se materialet udsendt i forbindelse med HSU-mødet d. 27. september 2006), anmodet om, at HSU senest 1. april 2007 redegør for status på forvaltningens stress-indsats.

Forvaltningerne skal redegøre for status ved at svare på fire spørgsmål.

1. Hvordan står det til i forvaltningerne mht håndtering og forebyggelse af stress?

- Kultur- og Fritidsforvaltningen gennemfører hvert år en trivselsundersøgelse, hvor der bl.a. fokuseres på stress. Resultaterne diskuteres i de enkelte afdelinger og der foregår en tilbagemelding til Personale & Organisation, der kan tilbyde konsulenthjælp og coaching ved problemer som fx stress.
- Kultur- og Fritidsforvaltningen har et abonnement hos Falck Healthcare, hvor medarbejdere og ledere har mulighed for at få psykologisk bistand ved stress-problemer.

2. Hvilke indsatser er igangsat og hvilke påtænkes?

Med KTO-forliget 2005 har parterne aftalt at sætte fokus på arbejdsbetinget stress. Desuden er stress en af Københavns Kommunes to prioriterede arbejdsmiljøindsatser for 2006.

Kultur- og Fritidsforvaltningens Hovedsamarbejdsudvalg har som følge heraf nedsat en arbejdsgruppe der har udarbejdet forslag til den forvaltningsmæssige indsats for at reducere eller minimere forekomsten af arbejdsbetinget stress.

Indsatsen i Kultur- og Fritidsforvaltningen fokuserer på **Stress som en funktion af arbejdets tilrettelæggelse**.

Indsatser i Kultur- og Fritidsforvaltningen:

- Stress var tema ved både SI-temadag og SU-temadag i 2006 for at øge opmærksomheden og forståelsen for arbejdsrelateret stress for det enkelte individ.
- 2 pilotprojekter er igangsat (afsluttes i foråret 2007). Arbejdsprocesanalyse og arbejdstilrettelæggelse er blevet undersøgt i to afdelinger ud fra en LEAN-tankegang med henblik

Personale & Organisation

Postboks 217
Flæsketorvet 68, 2. sal

1501 København V

Telefon
33 66 33 66

Telefax
33 66 71 62

Direkte telefon
33 66 39 17

E-mail
trinei@kff.kk.dk

EAN nummer
5798009780577

www.kk.dk

på at reducere eller mindske forekomsten af arbejdsbetinget stress.

- Udbud af kompetenceudvikling og korte kursusforløb til ledere og medarbejdere i 2007. Formålet er at klæde medarbejdere og ledere på til at se nærmere på arbejdets tilrettelæggelse på den konkrete arbejdsplads, og dets betydning for at stress forekommer.
 - 3 en-dages kurser for medarbejdere og ledere i stresshåndtering
 - LEAN (værktøjer til at forbedre og effektivisere tilrettelæggelsen af arbejdet)
- Temaside på intranettet med oplysninger om indsatsen mod stress.
- Tema om stress ved alle HSU-møder 2006-2007

3. Hvilke politikker findes i forvaltningen?

I Kultur- og Fritidsforvaltningens personalepolitik findes en delpolitik omkring krisehjælp:

"Kultur- og Fritidsforvaltningens medarbejdere og ledere har adgang til bistand og krisehjælp i relevant omfang. Psykologisk hjælp tilbydes både i forbindelse med trivselsproblemer på arbejdspladsen og ved problemer som følge af en enkeltstående alvorlig hændelse enten på arbejdet eller i fritiden, som eksempelvis vold og trusler om vold, arbejdsulykke, skilsmisse, dødsfald i nær familie og lign. Psykologisk bistand kan også tilbydes medarbejdere og ledere med misbrugsproblemer. Derudover har Kultur- og Fritidsforvaltningens medarbejdere og ledere adgang til telefonisk rådgivning fra advokater og socialrådgivere i arbejdsrelaterede spørgsmål." (Kultur- og Fritidsforvaltningens personalepolitik 2005, s. 14)

4. Hvilke behov for samlede tværgående indsatser ser det enkelte samarbejdsudvalg?

Kultur- og Fritidsforvaltningen ser umiddelbart intet behov for tværgående indsatser og mener, at Arbejds miljø København med tilbud i forbindelse med stressindsats 2006-7, dækker den tværgående indsats på kvalificeret vis.



14-08-2007

Handlingsplan for udarbejdelse af stresspolitik i Børne – og Ungdomsforvaltningen

Baggrund:

Ved overenskomstforhandlingerne i 2005 blev der mellem KL og KTO indgået en aftale vedrørende arbejdsbetinget stress. Et af elementerne i aftalen er, at kommuner og regioner skal fastlægge retningslinier for stressindsatsen.

Det blev derfor indføjet i MED- og SU-aftalen, at der skal udarbejdes retningslinier for indsatsen, hvilket gælder både i forhold til at identificere, håndtere og forebygge stress.

Der er endvidere fremsat et forslag i BR - BR 108/07 behandlet den 22. feb. 2007 om, at der udarbejdes en stresspolitik i Københavns Kommune, hvilket betyder at samtlige forvaltninger udarbejder retningslinier for en stressindsats.

Udover, at stressaftalen er en overenskomstmæssig beslutning og et forslag fremsat af BR er der i Børne- og Ungdomsforvaltningen brug for en overordnet stresspolitik, idet forvaltningen oplever, at flere medarbejdere i stigende grad udsættes for arbejdsbetinget stress.

Hovedsamarbejdsudvalget i Børne – og Ungdomsforvaltningen har på denne baggrund besluttet at nedsætte en arbejdsgruppe, der skal udarbejde en stresspolitik som indeholder de nævnte elementer identificering, forebyggelse og håndtering af stress. Arbejdsgruppen blev nedsat juni 2007 og afholder det første møde ultimo september.

På nuværende tidspunkt er der lagt følgende tidsplan for arbejdsprocessen;

September

Opstartsmøde i arbejdsgruppen om:

- Fastlæggelse af den konkrete handlingsplan for udarbejdelse af en stresspolitik.
- Identifikation af stress i BUF - hvad kendetegner målgruppens stressproblemer
- Kortlægning af og sammentænkning af allerede eksisterende stressforebyggende tiltag

Sidstnævnte relaterer sig særligt til indsatsen for større trivsel og mindre fravær, hvorfor en stor del af arbejdet med udarbejdelse og implementering af en stresspolitik ligger i dette regi.

Børne – og Ungdomsforvaltningens stresspolitik forventes færdig i november 2007.

Bettina Ruben
HR/arbejdsmiljøkonsulent
Børne – og Ungdomsforvaltningen



NOTAT

Til Økonomiudvalget

Følgende notat indeholder Socialforvaltningens Hovedsamarbejdsudvalgs redegørelse for håndtering og forebyggelse af stress, herunder påtænkte og igangværende indsatser samt allerede eksisterende politikker.

Baggrund

Notatet tager udgangspunkt i workshoppen "Mere arbejdsglæde – mindre stress", hvor HSU konkluderede, at flere af Socialforvaltningens igangværende og påtænkte initiativer kan medvirke til at minimere omfanget af stress.

24-04-2007

Sagsnr.
2007-26164

Dokumentnr.
2007-125306

Sagsbehandler
Anna Bryld Burgaard

60107 - SOF Centralt

Bernstorffsgade 17
1592 København V

Telefon
33173317

E-mail
TA47@sof.kk.dk

www.kk.dk

Status på og redegørelse af initiativer med positive effekter på stress

I forlængelse af Socialforvaltningens overordnede strategi om at gøre forvaltningens arbejdspladser mere attraktive, har Socialforvaltningen igangsat en række projekter som Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) vurderer, kan have en positiv effekt i forhold til håndtering og forebyggelse af stress.

HSU er dog ligeledes enige om, at en forudsætning for at indsatserne kan have en tilfredsstillende effekt på stress er, at der er tilstrækkelig opmærksomhed på balancen mellem arbejdsmængden og ressourcer. I den forbindelse skal det understreges, at ledelsen har et ansvar for, at der foretages de nødvendige prioriteringer i arbejdet.

De indsatser, der konkret relaterer sig til den overordnede strategi om at skabe attraktive arbejdspladser er; HR-strategien, Projekt Ledelseskvalitet, Sygefraværprojekt, Kompetenceudvikling, afbureaukratisering ligesom arbejdsmiljøudvalgene har besluttet flere relevante aktiviteter.

I det følgende vil der blive redegjort for de indsatser Socialforvaltningen har igangsat og påtænkt, som kan medvirke til at håndtere og forebygge stress, herunder hvilke af forvaltningens politikker der vurderes at have en positiv effekt på stress.

Implementering af HR-strategi

HR-strategien er færdigt udarbejdet i sommeren 2007. Derefter påbegyndes implementeringsprocessen på forvaltningens arbejdspladser.

HR-strategien fokuserer på seks bevægelser der udtrykker, hvad Socialforvaltningen skal bevæge sig fra og til for at blive en attraktiv arbejdsplads. De seks bevægelser bliver understøttet af en række konkrete initiativer.

Derudover beskæftiger HR-strategien sig specifikt med, hvordan forvaltningen kan rekruttere, fastholde og udvikle sine medarbejdere og ledere. Forvaltningen har særligt fokus på de områder, hvor der er vanskeligheder med alle tre tematikker som for eksempel hjemmeplejen.

For at sikre, at HR-strategien fremadrettet er et nyttigt redskab i udviklingen af Socialforvaltningen som en attraktiv arbejdsplads, vil der på baggrund af målinger, blive udformet en årlig HR-redegørelse for hele Socialforvaltningen.

Med implementeringen af HR-strategien er der en klar forventning om at minimere stress. Ved at sætte bevægelser i gang om klare organisa-

toriske mål, større sammenhæng i arbejdet, styrke ledelsen og øge kompetenceudviklingen, vil trivslen og det psykiske arbejdsmiljø blive påvirket i positiv retning, så mere arbejdsglæde og mindre stress kan forekomme.

Projekt Ledelseskvalitet

I 2007 iværksatte Socialforvaltningen ligeledes Projekt Ledelseskvalitet.

Projekt Ledelseskvalitet beskæftiger sig med, hvilken ledelse der fremmer indsatsen for at skabe den attraktive arbejdsplads, og hvad der er "best practice" inden for ledelse i Socialforvaltningen.

For at opfylde dette, vil forvaltningen udvikle et måleværktøj, der kan anvendes til at udfærdige en årlig resultatprofil over den enkelte leder. Resultatprofilen peger bl.a. på, hvordan medarbejderne trives, og dermed den enkelte leders succes med at gøre arbejdspladsen attraktiv. Derudover viser profilen den enkelte leders resultat i forhold til resten af forvaltningen, og giver derved den enkelte leder mulighed for at sammenligne sig selv med forvaltningens øvrige ledere. Værktøjet skal bruges systematisk en gang årligt, og vil indgå i lederevalueringen og opfølgning både centralt og lokalt.

På baggrund af ledernes resultatprofiler vil forvaltningen aktivt arbejde med konkrete tiltag, der vil forbedre ledelseskvaliteten både i de enkelte ledelsesteam og i forvaltningen som helhed.

Idet Projekt Ledelseskvalitet systematisk i udarbejdelsen af resultatprofilerne inddrager og fokuserer på trivsel vil projektet have en positiv indflydelse på stress i det omfang medarbejderne selv henviser til det som et relevant indsatsområde.

Sygefraværprojekt

Socialudvalget har vedtaget, at Socialforvaltningen i perioden 2007-2009 skal arbejde for at nedbringe sygefraværet med 3,2 dage.

På baggrund af den beslutning, vedtog HSU, en sygefraværspolitik, der trådte i kraft den 1. januar 2007. Sygefraværspolitikken har til hensigt at sikre, at der i hele Socialforvaltningen tidligt tages hånd om medarbejdere, der har et hyppigt eller længerevarende sygefravær.

For at nå målsætningen, har forvaltningen afholdt 5 seminarer for samtlige ledere, hvor sygefraværspolitikken og sygefraværshåndtering blev gennemgået. Derudover er sygefraværspolitikken ved at blive evalueret.

Sygefraværstatistikken er et vigtigt middel i indsatsen for at sænke sygefraværet og styrke nærværet. Sygefraværstatistikken er med til at dokumentere og styre den videre indsats. Socialforvaltningens sygefraværstatistik er tilgængelig på KKnet for alle ledere og medarbejdere, så de kan følge udviklingen på de enkelte arbejdspladser.

Endvidere er APV et centralt værktøj i indsatsen for at sænke sygefraværet. APV og de opfølgende handleplaner dokumenterer medarbejdernes arbejdssituation og -forhold, og er derfor også styrende for den videre planlægning af indsatser både i forhold til at forebygge og sænke sygefraværet samt styrke nærværet.

Sygefraværportalen er på KKnet er et tredje værktøj Socialforvaltningen anvender til at nedbringe sygefraværet.

Derudover er der gennemført en temauge for alle Socialforvaltningens medarbejdere og ledere. Formålet med den var, at alle arbejdspladser i forvaltningen fik drøftet nærvær og trivsel. Drøftelserne resulterede i en række lokale handleplaner og initiativer samt anbefalinger til forvaltningens videre arbejde med nærvær og trivsel.

Ved årets afslutning vil forvaltningen foretage en rundspørge til arbejdspladserne for at følge op på, hvordan de lokale handleplaner er blevet implementeret.

Sygefraværstatistikken og APV'erne er med til at pege på, hvilke indsatser mod at minimere stress der er fordelagtige at igangsætte. De opfølgende handleplaner, der knytter sig til APV, og de lokale handleplaner, der er udarbejdet på baggrund af temaugen, rummer som en naturlig del initiativer, der retter sig mod at mindske stress. Derfor forventes det, at projektet vil have en positiv indvirkning i forhold til den arbejdsrelaterede stress.

Kompetenceudvikling

I 2006-2007 blev der bevilliget 10 mio. kr. til at gennemføre forskellige kompetenceudviklingsprojekter. I 2007 blev der afsat yderligere 5 mio. kr. til kompetenceudvikling.

Projektet ledes af en styregruppe, der referer til direktionen og varetager de ledelses- og styringsmæssige opgaver i projektet, herunder at sikre mål, visioner og succeskriterier for projekterne.

Derudover er der nedsat en følgegruppe, der består af ledelses- og medarbejderrepræsentanter i HSU og de faglige organisationer. Følgegruppen har til formål at sikre et kontinuerligt samarbejde mellem medarbejdere og ledere i forhold til projekter, indhold, resultatkrav og proces.

Indsatserne i forhold til kompetenceudvikling er i 2007 delt i to overordnede områder:

- Kursuskatalog med tilbud om kurser indenfor god sagsbehandling, lovgivning, arbejdsredskaber, IT og kurser i faglige metoder og faglig udvikling i forhold til de forskellige målgrupper, børn og familier, voksne, misbrugere, psykisk
- ~~Introduktions~~ produktionskurser for nyansatte

Formålet med kompetenceudvikling af nyansatte såvel som erfarne medarbejdere er, at opkvalificere dem, så de er i stand til at leve op til de lovgivningsmæssige krav, til standarder i forvaltningen og forventningerne fra politikere og borgere til god sagsbehandling og til godt samarbejde med brugerne. Kompetenceudviklingen skal således understøtte den faglige og metodemæssig udvikling af det sociale arbejde.

Introkurserne har stor betydning for nyansatte medarbejders oplevelse af, at forvaltningen prioriterer en god start og en grundig indføring i de opgaver, der skal løses og til de forventninger brugere og politikere har til deres arbejde.

Ligeledes kan kompetenceudvikling for erfarne medarbejdere give en oplevelse af, at blive fagligt set og værdsat.

Ved at medarbejderne får større viden om og indsigt i de udfordrende arbejdsopgaver, der skal løses i dagligdagen, vil der blive skabt et større overskud til at løse arbejdsopgaver. Kompetenceudvikling kan således på lang sigt være med til at understøtte den vigtige balance mellem opgaver og ressourcer, der gør, at medarbejderne kan løfte de daglige opgaver tilfredsstillende og ikke oplever stress.

Afbureaukratisering

Sideløbende med Økonomiudvalgets tværgående projekt om afbureaukratisering, vil Socialforvaltningen iværksætte en intern afbureaukratiseringsproces.

Afbureaukratiseringen har til hensigt at sætte fokus på de områder og arbejdsprocesser, hvor der er overdrevent og overflødig bureaukrati. Ved at sætte fokus på de områder vil bureaukratiet kunne begrænses og regler blive forenklet.

For at gennemføre denne proces vil Socialforvaltningens medarbejdere og ledere blive inddraget. Det betyder, at det er de lokale arbejdspladser, der skal pege på gode, realistiske og potentielle områder, hvor en afbureaukratisering vil være hensigtsmæssig. Idet medarbejdere og ledere inddrages aktivt i processen, sikres det at afbureaukratiseringen efterfølgende sætter igennem på arbejdspladserne.

Det overordnede mål med afbureaukratiseringen er at skabe bedre og mere attraktive arbejdspladser i Socialforvaltningen, og derfor er minimering af stress også helt centralt i denne proces.

Idet der sker en afbureaukratisering vil arbejdsgangene blive optimeret, og medarbejderne vil få frigivet mere tid til fx at udføre borgerbetjening. Oplevelsen af at få mere tid i arbejdet, vil på længere sigt have en positiv effekt medarbejdernes trivsel og stressniveau.

Arbejds miljøaktivitet

Forvaltningens arbejdsmiljøudvalg har i 2007 planlagt aktiviteter inden for:

- Trivsel og nærvær
- Stress
- Ergonomi og bevægelse
- Udvikling af arbejdsmiljøarbejdet

Indsatsen for trivsel og nærvær skal være med til at skabe attraktive arbejdspladser, hvilket kan have positiv betydning for stressbelastning og arbejdsrelateret fraværet.

Aktiviteterne og indsatserne omkring stress har fokus på arbejdsmængde og arbejdstilrettelæggelse. Bl.a. vil arbejdsmiljøudvalgene arbejde lokalet med stresspolitikker, der sigter mod at nedbringe og håndtere stress på de enkelte arbejdspladser.

Indsatsområde angående ergonomi og bevægelse beskæftiger sig dels med arbejdsindstillinger og personhåndtering og dels med stillesiddende arbejde. Således vil man gennemføre en sundhedsfremmende indsats ved iværksætte en indsats for motion på arbejdspladserne.

Udvikling af arbejdsmiljøarbejdet har vægtet arbejdsmiljøledelse. Arbejdsmetoder samt ansvaret i arbejdsmiljøets organisering er et væsentligt fokusområde her.

Formålet med arbejdsmiljøudvalgenes arbejde, er at skabe trivsel og nærvær. Der vil blive sat fokus på arbejdsmængden og arbejdets tilrettelæggelse samt sundhed i arbejdet.

Sammenføjet med HR-strategi, ledelsesudvikling, kompetenceudvikling, afbureaukratisering, APV-arbejdet, de lokale handleplaner og konkrete stresspolitikker, vil den belastende stress fremadrettet kunne forbygges og mindskes, og det vil i højere grad blive muligt at gøre forvaltningens arbejdspladser attraktive.

10. august 2007

Sagsnr.: 2007-3136

Dok.nr.: 2007-132414

Tilbage melding til Økonomiforvaltningen om stressindsatsen i Sundheds- og Omsorgsforvaltningen

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen er i gang med at etablere en MED-organisation. Den nye MED-organisation har det som prioriteret område, at udarbejde en egentlig stresspolitik. Arbejdet med arbejdsmiljøpolitik, sundhedspolitik, stresspolitik og trivsel er midlertidigt udsat indtil, forhandlingerne om etableringen af MED-organisationen er færdige i september 2007. Når den nye MED-organisation forventeligt er på plads vil arbejdsmiljø og sundhed blive højt prioriteret arbejde, og forvaltningen er gået igang.

Ifølge den nye MED-aftale skal alle lokaludvalg og Hovedudvalget arbejde med "hvordan Sundheds- og Omsorgsforvaltningen identificerer, forebygger og håndterer problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress".

Endelig skal den enkelte forvaltnings indsatser også ses i sammenhæng med "Det vigtigste job i byen".

Det betyder dog ikke, at Sundheds- og Omsorgsforvaltningen ikke har arbejdet aktivt med stress og forebyggelse af det.

Hvilke indsatser er der i forhold til stress – kort oversigt

- Stressworkshop for Hovedarbejdsmiljø- og Hovedsamarbejdsudvalget. Workshoppen pegede på at indsatsen mod stress bl.a. skal ske gennem brug af AMK's etablerede tilbud indenfor stressforebyggelse, herunder stressbarometeret.
- Trivselsmålingen fra 2005 indikerer, at stressproblemet er særlig stort på administrative arbejdspladser, P&O-kontorer og i centralforvaltningen. Her arbejdes der med arbejdsplanlægning, herunder bruges i LEAN-principperne i at skabe bedre arbejdsgange for medarbejderne.
- Der skal etableres bedre introduktionsforløb for nye medarbejdere, og der er nu fælles introduktionskursus for medarbejdere i plejen, bedre introforløb i centralforvaltningen, og 2-3 årlige introduktionsdage på tværs af forvaltningen for alle nye medarbejdere.

- På ældreområdet er etableret lokale nærværs-fraværskonsulenter, som bredt skal arbejde med det psykiske arbejdsmiljø. Der er også fokus på ”særligt vanskelige forløb”, som erfaringsmæssigt er stressende for medarbejderne.
- Hvis ”skaden er sket” eller medarbejderen er lige ved at blive ramt af stress har alle medarbejdere i forvaltningen mulighed for psykologrådgivning både åbent og anonymt, samt fysioterapeutisk behandling
- Forebyggelse af stress handler meget om arbejdstilrettelæggelse, og det handler meget om ledelse. Derfor satser Sundheds- og Omsorgsforvaltningen meget på ledelsesudvikling og coachingtilbud til lederne.

Endvidere er der mulighed for at søge midler til lokale projekter om fleksibel arbejdstidstilrettelæggelse, samt til projekter med forsøg med ”medledende grupper”, hvor medarbejdere og mellemledere får større medindflydelse på arbejdstilrettelæggelsen.



Økonomiforvaltningen
Center for HR
Att.: Jørgen Theilgaard Pedersen

Dato: 20. august 2007

Stressindsatsen i Københavns Kommune - arbejdet i Teknik- og Miljøforvaltningen

Teknik- og Miljøforvaltningens henviser til Økonomiforvaltningens, Center for HR, e-mail af 27. juli 2007 om forvaltningernes indsats mod stress.

Som svar på henvendelsen fra Center for HR skal Teknik- og Miljøforvaltningen udtale følgende:

Teknik- og Miljøforvaltningen har gennemført og planlagt flere aktiviteter i 2007, som direkte eller indirekte retter sig mod forvaltningens udfordring med at forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress blandt ledere og medarbejdere:

Workshop for HSU: Som en udløber af KTO-aftalen om en stressforebyggende indsats i kommunerne blev der den 15. januar 2007 afholdt en ½-dags workshop "Mere arbejdsglæde – mindre stress" for Teknik- og Miljøforvaltningens HSU.

Workshoppen gav anledning til følgende input til det videre arbejde med stress:

- Der skal udformes en "stress"-politik som alle i Teknik- og Miljøforvaltningen kender
- Både ledere og medarbejdere skal dygtiggøres i at håndtere stress
- Teknik- og Miljøforvaltningen vil fokusere særligt på udvikling af god ledelse i relation til forebyggelse og håndtering af stress på arbejdspladserne

Stress-politik: Teknik- og Miljøforvaltningen skal have en fælles personalepolitik, der fastlægges i en proces fra efteråret 2007. En "stress-politik" vil indgå i dette arbejde.

Ledelsesudviklingen er fortsat på dagsordenen i Teknik- og Miljøforvaltningen. Arbejdet med at implementere forvaltningens principper for god ledelse følges op på månedlige seminarer for forvaltningens ledere i 2007, hvor vi bl.a. arbejder med kommunikation og motivation og refleksion over vores ledelse.

HR-sekretariatet

Ottiliavej 1, 3. sal
Postboks 45 I
1505 Kbh. V

Telefon
3366 3751

Direkte
3366 2642

Telefax
3366 7313

E-mail
chadeh@tmf.kk.dk

www.tmf.kk.dk

Ledelseevaluering: Teknik- og Miljøforvaltningen udvikler en fælles evaluering af de 7 principper for god ledelse i 2007. Forvaltningen gennemfører pilotforsøg med evalueringsmetoden, der er dels spørgeskemabaseret, dels dialogbaseret, i efteråret 2007, og implementerer ledelsesevalueringen over for samtlige ledere i foråret 2008.

Temamøder om stress: En række af Teknik- og Miljøforvaltningens arbejdspladser har holdt temamøder om stress.

Personalebladet: I Teknik- og Miljøforvaltningens personaleblad "Til og Med" i december 2006 var stress hovedtemaet, som blev behandlet i artikler, interviews og voxpops under overskrifterne "Vi skal opfange hinandens signaler", "Kunsten at vælge til og fra", "Hellere gode spørgsmål end gode råd" og "Håndter din stress". Vi tog tråden op i augustnummeret i 2007 med et interview med "Mr. Stress".. arbejdspsykologisk konsulent Lasse Rønnoe, Arbejds miljø København.

Med venlig hilsen

Charlotte Dehlie
HR-chef



Dato: 27-07-2007

Sagsnr.: 2007-61083

Dok.nr.: 2007-253604

Status til Økonomiforvaltningen om BIF's samlede indsats overfor arbejdsbetinget stress

Økonomiforvaltningen har bedt Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen om en status for, hvor langt forvaltningen er nået med at aftale principper for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress. Dette notat redegør for Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens hidtidige indsats og for planerne for det videre arbejde.

BIF's Personale- og ledelsespolitik

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens Personale- og ledelsespolitik blev vedtaget i HSU d. 20. december 2006. Ledere og medarbejdere i BIF har i fællesskab udpeget engagement, udvikling, trivsel og mangfoldighed samt god ledelse, som de vigtigste områder for, at BIF kan være en attraktiv arbejdsplads. BIF understøtter og overvåger implementeringen af Personale- og Ledelsespolitikken på den enkelte arbejdsplads bl.a. gennem løbende trivselsmålinger.

I Personale- og ledelsespolitikken står der, at arbejdsbetinget stress er en fysisk reaktion, som udlæses af fysisk og/eller psykisk aktivitet på grænsen af individets ydeevne. Stress kan, hvis den bliver ved gennem længere tid, gøre stor skade på organismen.

Det er individuelt fra menneske til menneske, hvor meget der skal til, før man bliver stresset, og hvad man bliver stresset af.

I BIF er det arbejdspladsens opgave at søge at løse stressproblemer blandt medarbejderne, hvis de skyldes forhold på arbejdspladsen, eller hvis tilpasning af forhold på arbejdspladsen kan bidrage til at lette situationen for medarbejdere, som i øvrigt befinder sig i en stressbelastet situation. Det er arbejdspladsens opgave, ved hjælp af en indsats mod stressfremkaldende forhold, at minimere risikoen for stress.

Hvis en medarbejder eller en gruppe af medarbejdere – på trods af indsatsen for et godt arbejdsmiljø – udsættes for stress, skal arbejdspladsen tilbyde stresscoaching.

Ved pludseligt opståede belastninger, fx vold eller trusler om vold, vil der være tilbud om psykologbistand. Netop sådanne belastninger resulterer erfaringsmæssigt i efterfølgende psykiske reaktioner.

Trivselsmålinger

BIF gennemfører hvert år trivselsmålinger, som fokuserer på de fire hjørneste i den fælles personale- og ledelsespolitik og har til formål at afdække konkrete indikatorer på manglende trivsel. I trivselsmålingerne undersøger forvaltningen også forhold vedrørende det psykiske arbejdsmiljø. Undersøgelsen danner grundlag for gennemførelse af konkrete initiativer i det enkelte team/afdeling for at forbedre trivslen.

Ledelsesevaluering og -udvikling

BIF's ledelsesgrundlag blev vedtaget i marts 2007.

Ledelsesgrundlaget peger på en række vigtige ledelsesfunktioner, som bl.a. også har betydning for medarbejdernes trivsel.

Lederen som administrator og producent skal;

- opstille klare mål for opgaverne - forklare, hvad vi vil opnå ved at løse opgaven, opstille passende delmål, så opgaveløsningen bliver overskuelig samt opstille målene på en måde, så vi har en entydig og fælles forståelse af, hvornår opgaven er løst.
- sikre de nødvendige rammer og ressourcer - afpasse mål, kvalitet og frister med ressourcerne, prioritere og klargøre konsekvenserne for mål, kvalitet og frister samt anvise en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af arbejdet, der gør det muligt at nå de opstillede mål
- træffe beslutninger – etablere et sagligt fundament for vores handlinger, udvise rettidig omhu så ledelse ikke bliver en flaskehals i organisationen samt delegerer beslutningskompetence
- gøre som vi siger – følge op på det, vi sætter i gang, iværksætte de nødvendige handlinger for at nå målet, gennemføre planerne – til tiden samt sikre, at opgaveløsningen sker inden for de fastsatte rammer – ressourcer, frister og vilkår.

Lederen som personaleleder skal;

- bruge medarbejdernes kompetencer - vide, hvad de kan og værdsætte forskelligheden, bruge deres forskellige kompetencer i opgaveløsningen samt inddrage medarbejdere og bruge deres engagement, når vi skaber resultater
- tage ansvar for medarbejdernes trivsel på arbejdspladsen - forebygge stress, skabe plads til, at ambitioner vedrørende arbejde og privatliv kan forenes samt udvise omsorg ift. medarbejdernes sundhed, trivsel og arbejdsglæde
- arbejde systematisk med udvikling - give mulighed for faglig og personlig udvikling på jobbet, undersøge hvad der virker og bruge det aktivt i kompetenceudviklingen samt tænke udvikling af kompetencer ind i måden, vi vælger at løse opgaven på

- sætte standarder – anerkende og belønne den gode indsats, forebygge og håndtere konflikter, være garant for en hensynsfuld og behagelig omgangsform – med respekt for forskelligheden

BIF evaluerer den enkelte leders ledelsesmæssige indsats hvert år, arbejde systematisk med ledelsesudvikling samt gøre god ledelse til tema hver gang der arbejdes med organisatoriske ændringer eller væsentlige udviklingsaktiviteter.

Stresscoaching

BIF tilbød i efteråret 2006 stress coaching til arbejdspladserne i forvaltningen og satte særlige timer fra forvaltningens timebank af hertil. Tilbuddet drejede sig både om hele arbejdspladsen i form af oplæg, temadage om årsager, værktøjer m.v., lederens håndtering af stress blandt medarbejderne, grupper af medarbejdere/teams om forebyggelse og håndtering af stress og om enkeltmedarbejders forebyggelse og håndtering af stress.

Psykologcentret Trekanten

BIF's arbejdspladser kan modtage psykologisk rådgivning og behandling i krisesituationer hos Psykologcentret Trekanten. Det retter sig mod medarbejdere, som har været udsat for kriselignende hændelser på den ene eller anden måde, og tilbuddet er derfor fortrinsvis egnet til at håndtere den stress, der opstår hos medarbejderne i disse usædvanlige situationer.

SYFO

BIF er i forhandling med Sundhedsforvaltningens Sygefravær og forebyggelse (SYFO) om, at BIF's arbejdspladser kan benytte SYFO's tilbud om fysioterapi og psykologisk rådgivning. En sådan aftale retter sig mod stress, der opstår blandt medarbejderne ifm medarbejdernes sædvanlige arbejde og udenfor kriselignende situationer, og fokuserer på fastholdelse af medarbejderen til arbejdspladsen.

Arbejds miljøpolitik

BIF er ved at udarbejde forvaltningens arbejdsmiljøpolitik med psykisk arbejdsmiljø, herunder stress, og fysisk sundhed som temaer. Arbejdsmiljøpolitikken ventes færdig inden udgangen af 2007. Arbejdsmiljøpolitikken bliver en del af forvaltningens overordnede Personale- og ledelsespolitik.