

# Arbeidsmiljøundersøkelsen er ferdig, hva nå?

## Takk for vel gjennomført arbeidsmiljøundersøkelse!

Vi endte med 1230 svar av 2118 utsendte spørreskjemaer. Det kan dermed se ut som svarprosenten lander på 58 %, men systemet tar ikke høyde for at noen kombinerer arbeid på flere tjenestesteder. Vi har også inkludert alle med fast tilknytning til kommunen uavhengig av stillingsprosent. Variasjonen er mellom 16 % og 100 % fra tjenestested til tjenestested.

For noen med få respondenter vil det bety at det er krevende å trekke læring direkte ut av egne resultater. Da er det nyttig å se kommunen som helhet, evt. virksomheten/sektoren, og diskutere egen hverdag utfra dette.

På overordnet nivå ser hovedlinjene slik ut:



Velg rapport- Rapport Gjennomsnittlig tilfredshet pr dimensjon

Sjekk ut alle de tre rapportmulighetene: *Svarfordeling*, *Gjennomsnittlig tilfredshet pr dimensjon* og *Gjennomsnittlig tilfredshet pr spørsmål*

**OBS! I rapportformatet Svarfordeling vil det i små grupper være for “gjennomsiktig” til å sikre anonymitet for den enkelte medarbeider. Der fremkommer det hvor mange enkelt svar det foreligger i hvert svaralternativ.**

**For presentasjon i kollegiet vil derfor gjennomsnittsrapportene være best.**

## Et par eksempler fra hovedrapporten

### HMS-grupper og verneombud:

780 svarer at de har en aktiv HMS-gruppe på sin arbeidsplass. 450 svarer nei eller vet ikke.

997 har eget verneombud, 233 svarer nei eller vet ikke.

Dette er veldig oppløftende tall, men vi ser likevel et helt konkret informasjonsbehov

### Grimstadmodellen og jobblistesamtaler:

845 mener at Grimstadmodellen med jobblistesamtale og mulighetsskjema er kjent.

228 har hatt en eller flere jobblistesamtaler

734 svarer Nei, ikke behov

268 svarer Nei, men det kunne vært nyttig!

Dette viser at svært mange har fått forståelse og trygghet for metoden, men det viser også at det foreligger et uforløst potensial.

## Oppfølging etter arbeidsmiljøundersøkelsen?

### Formålet med oppfølgingen

- Sikre at resultatene brukes til forbedring.
- Skape dialog og involvering i arbeidsmiljøet.

### Trinn i prosessen

1. Gjennomgang av resultater i HMS-gruppa – identifiser styrker og områder for forbedring.
2. Del hovedfunn på en åpen og trygg måte for hele personalet.  
Inviter til refleksjon og forslag.
3. Tiltaksplan – Gjør en felles prioritering av 1–2 konkrete forbedringstiltak.
4. Hold det varmt!

## Din rolle som leder

- Vær åpen og lyttende.
- Skap trygghet for at alle kan bidra.
- Følg opp tiltakene jevnlig.

## Noen grunnprinsipper

- Start med det positive: Hva fungerer godt? Evt. hvorfor er vi gode på akkurat dette?
- Involver teamet: Hva kan vi gjøre sammen?
- Hold det enkelt: Få tiltak er bedre enn mange.
- Følg opp: Sett av tid til status, evaluering og justering.

## Forslag til verktøy og metode i gruppearbeid

- Ide-dugnad – Genere ideer fritt og uten vurdering i starten.  
For eksempel ved bruk av
  - Individ, gruppe, plenum
  - Gule lapper
  - Mentimeter.com eller Padlet.com (eller andre digitale verktøy)
- Prioritering
  - Avstemming
  - Prioriteringsmatrise – Hjelper med å velge tiltak basert på tidsbruk, effekt og gjennomførbarhet.
- Risikovurdering
  - Hva må til for å lykkes med dette?
  - Hvilke hindringer kan oppstå?

**Husk:** Oppfølging av arbeidsmiljø er en kontinuerlig prosess – ikke et «skippertak».