

Spørgeskema om social kapital

- samt redskaber til processen før og efter gennemførelse af spørgeskemaundersøgelsen



Branche
Fællesskab
Arbejds miljø
Velfærd og Offentlig administration

Spørgeskema om social kapital – og tilhørende hjælpeværktøjer



Dette redskab består af følgende delredskaber:

- Spørgeskema om social kapital s. 3-9
- Tilpasning af spørgeskema til din organisation s. 10-13
- Beregning af resultater s. 14-15
- Oversigt over spørgsmål og benchmark s. 16-21
- Dialogmøde – tilbagemelding af spørgeskemaresultater for personalegruppen s. 22-31

Spørgsmålene i spørgeskemaet retter sig mod to forhold:

- 1) social kapital (tillid, retfærdighed og samarbejde) og
- 2) forhold som har sammenhæng med social kapital (fx jobtilfredshed, indflydelse, ledelseskvalitet, rekruttering, fastholdelse, kvalitet, effektivitet og fravær).

For at gennemføre en spørgeskemaundersøgelse med dette spørgeskema, skal I tilrette spørgeskemaet, så det passer til jeres organisation. Til det kan I bruge delredskabet *Tilpasning af spørgeskema*, som viser, hvad det er for spørgsmål, I skal tage stilling til.

Redskabet *Beregning af resultater* viser, hvordan I kan regne gennemsnit og skalaer ud.

Oversigt over spørgsmål og benchmark viser de spørgsmål, som dækker de forskellige temaer i spørgeskemaet. For en række af dem, er der opgivet nogle gennemsnitstal, som I kan sammenligne jeres egne resultater med. Det drejer sig om et landsgennemsnit fra 2005, hvor godt 3000 lønmodtagere svarede på et spørgeskemaundersøgelse, som Det nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø stod for. Derudover kan du se de samlede gennemsnitstal for arbejdspladserne, der deltog i "Det Stærke Fællesskab" før og efter projektets interventioner.

Delredskabet Dialogmøde – tilbagemelding af spørgeskemaresultater for personalegruppen er tænkt som inspiration til den efterfølgende proces, hvor den personalegruppe, som har udfyldt spørgeskemaet, diskuterer resultaterne af undersøgelsen.

Spørgskemaresultaterne er også relevante at diskutere i MED og i lederfora på andre niveauer end i de institutioner, afdelinger m.v., der deltager i undersøgelsen. Som inspiration til dette, kan følgende redskaber anbefales: Netværksmøder eller Refleksioner i linjeledelsen om social kapital.

Inden I sætter en spørgeskemaundersøgelse i gang, er det vigtigt at afklare, om besvarelserne er anonyme. Vælger I at oplyse respondenterne om, at de er anonyme, skal I udvikle procedurer for, hvordan I sikrer anonymitet.

Spørgeskema om social kapital

Dette spørgeskema er udviklet i BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration's projekt om social kapital af TeamArbejdsliv, Grontmij | Carl Bro og Task-Consult og afprøvet på Bispebjerg Hospital og i Odense kommune.

Spørgeskemaet er udviklet til at undersøge virksomheders, institutioners m.v. sociale kapital.

Hvis spørgeskemaet skal anvendes, skal der ske en konkret tilpasning til den pågældende arbejdsplads, der hvor der er "gule" markeringer. (se: "Tilpasning af spørgeskema" på siderne lige efter spørgeskemaet).

I bør skrive en indledende tekst på forsiden om undersøgelsens formål, dens gennemførelse og hvilken proces den er tænkt ind i. Det er væsentlige informationer for de personer, der skal udfylde skemaet.

Afhængig af hvordan undersøgelsen gennemføres, kan følgende indsættes:

- Det er frivilligt at deltage i undersøgelsen, men kvaliteten afhænger af, at så mange som muligt deltager. Det tager ca. et kvarter at udfylde skemaet. Du skal sætte ét kryds ud for hvert spørgsmål med fortrykte svarkategorier. Man må ikke krydse af mellem to svarmuligheder.

Hvilken afdeling arbejder du i?

Afdelingens navn: _____

Hvad er din faggruppe?

- ?????
- ?????
- ?????
- Leder
- Andet (skriv): _____

Dit daglige arbejde

	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I ringe grad	I meget ringe grad
1A. Bliver dit arbejde anerkendt og påskønnet af ledelsen?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
1B. Bliver dit arbejde anerkendt og påskønnet af brugerne?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
1C. Kan du anbefale andre at søge arbejde på din arbejdsplads?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
1D. Er du tilfreds med kvaliteten af det arbejde, du udfører?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0

Din afdeling/gruppe

De næste spørgsmål handler om **din afdeling**

	Altid	Ofte	Somme- tider	Sjældent	Aldrig/ næsten aldrig
2A. Er der et godt samarbejde mellem kollegerne i din afdeling ?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
2B. Stoler kollegerne i almindelighed på hinanden i din afdeling ?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
2C. Er der et godt samarbejde mellem de forskellige faggrupper i din afdeling ?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
2D. Bliver dit arbejde anerkendt og påskønnet af dine kolleger?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
2E. Får du hjælp og støtte fra dine kolleger, når du har brug for det?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
2F. Er der en god stemning mellem dig og dine kolleger?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0

Din nærmeste ledelse *(lederen skal ikke svare på spørgsmål 3A-3D)*

I hvor høj grad kan man sige, at den nærmeste leder på din arbejdsplads, (dvs. **xxxx yyyyyyyyyy**):

	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I ringe grad	I meget ringe grad
3A. - sørger for, at den enkelte medarbejder har gode udviklingsmuligheder?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
3B. - prioriterer trivslen på arbejdspladsen højt?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
3C. - er god til at planlægge arbejdet?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
3D. - er god til at løse konflikter?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0

Din arbejdsplads som helhed

De næste spørgsmål handler ikke om dit eget job, men om din arbejdsplads som helhed

	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I ringe grad	I meget ringe grad
4A. Bliver konflikter løst på en retfærdig måde?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4B. Bliver de ansatte involveret i beslutninger om forandringer på arbejdspladsen?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4C. Kan de ansatte give udtryk for deres meninger og følelser?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4D. Bliver de ansatte involveret i beslutninger om fremtidsplaner?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4E. Holder ledelsen vigtige informationer skjult for medarbejderne?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4F. Opmuntres de ansatte til at komme med ideer til forbedringer?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4G. Bliver man anerkendt for et godt stykke arbejde?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4H. Bliver alle forslag fra de ansatte behandlet seriøst af ledelsen?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4I. Kan man stole på de udmeldinger, der kommer fra ledelsen?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4J. Bliver arbejdsopgaverne fordelt på en retfærdig måde?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
4K. Stoler ledelsen på, at medarbejderne gør et godt stykke arbejde?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0

Bemærk, at dette spørgsmål er 'negativt': En høj score vil derfor være negativt her, modsat de øvrige spørgsmål. For at gøre spørgsmålet sammenligneligt med de øvrige, kan I 'vende' skalaen om ved udregning, sådan at scoren bliver 4 = 0, 3 = 1, 2 = 2, 1 = 3, 0 = 4.

I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I ringe grad	I meget ringe grad
------------------	------------	---------	--------------	--------------------

5A. Er der et godt samarbejde mellem **din afdeling og xxxxxxxx?**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	3	2	1	0

5B. Er der et godt samarbejde mellem **din afdeling og yyyyyyyy?**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	3	2	1	0

5C. Er der et godt samarbejde mellem **din afdeling og zzzzzzzz?**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	3	2	1	0

5D. Er der et godt samarbejde mellem **din afdeling og øøøøøøøø?**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	3	2	1	0

5E. Er der et godt samarbejde mellem **din afdeling og ææææææ?**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	3	2	1	0

I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I ringe grad	I meget ringe grad
------------------	------------	---------	--------------	--------------------

6A. Har **xxxxxxx** respekt for det arbejde, som I udfører i **din afdeling?**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	3	2	1	0

6B. Har **yyyyyyyy** respekt for det arbejde, som I udfører i **din afdeling?**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	3	2	1	0

6C. Har **zzzzzzzz** respekt for det arbejde, som I udfører i **din afdeling?**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	3	2	1	0

Tilfredshed med arbejdet

Angående dit arbejde i almindelighed. Hvor tilfreds er du med:

	Meget tilfreds	Tilfreds	Tilfreds	Utilfreds	Meget utilfreds
7A. - dine fremtidsudsigter i arbejdet?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
7B. - arbejdsmiljøet?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
7C. - måden, dine evner bruges på?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
7D. - dit job som helhed, alt taget i betragtning?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0

	Altid	Ofte	Somme- tider	Sjældent	Aldrig/ næsten aldrig
8A. Hvor ofte tænker du på at søge arbejde et andet sted?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0

Den daglige arbejdsgang

Inden for de sidste 12 måneder, i hvor høj grad har dit arbejde været besværliggjort af følgende ting?

	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I ringe grad	I meget ringe grad
9A. - Arbejdsopgaver som ikke er en del af dit egentlige arbejde?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
9B. - Papirarbejde (fx skemaer, dokumentation eller evalueringer) som du finder unødvendigt?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0
9C. - Uhensigtsmæssige arbejdsgange?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0

Bemærk, at disse spørgsmål er 'negative': En høj score vil derfor være negativt her, modsat de øvrige spørgsmål. For at gøre spørgsmålet sammenligneligt med de øvrige, kan I 'vende' skalaen om ved udregning, sådan at scoren bliver 4 = 0, 3 = 1, 2 = 2, 1 = 3, 0 = 4.

Sygefravær

10A. Hvor mange sygedage har du haft på dit arbejde inden for de sidste 12 måneder?

Antal dage, cirka: _____

Så er der ikke flere spørgsmål. Mange tak for dine besvarelser

(Læs på de følgende sider om tilpasning af spørgeskemaet)

Tilpasning af spørgeskema

- kortlægning af organisation og samarbejdspartnere

Formål:

Tilpasse spørgeskemaet, så det passer til den aktuelle organisation i forhold til hvem der er nærmeste leder og hvilke afdelinger/institutioner/afsnit m.v. der samarbejdes med.

Aktører:

De personer, der er ansvarlige for spørgeskemaundersøgelsen i et samarbejde med berørte leder og medarbejdere.

Fremgangsmåde:

Faggrupper

Hvilke faggrupper er det relevant at opdele medarbejderstaben i?
Faggrupperne sættes ind i spørgeskemaet:

Hvad er din faggruppe?

Andet (skriv):

-

Din afdeling/gruppe:

Hvad kalder I afdelingen?: _____

Navnet på afdelingen sættes ind i spørgeskemaet.

2A. Er der et godt samarbejde mellem kollegerne i **din afdeling** _____?

2B. Stoler kollegerne i almindelighed på hinanden i **din afdeling** _____?

2C. Er der et godt samarbejde mellem de forskellige faggrupper i **din afdeling** _____?

2D. Får du hjælp og støtte fra dine kolleger, når du har brug for det?

2E. Er der en god stemning mellem dig og dine kolleger?

Nærmeste leder

Hvem er respondenternes nærmeste leder – opgjort for hver afdeling, som spørgeskemaet uddeles i eller med en entydig titel, så respondenterne ikke er i tvivl om hvem der menes. Titel og/eller navn sættes ind i spørgeskemaet:

I hvor høj grad kan man sige, at den nærmeste leder, dvs. _____ på din arbejdsplads: (lederen skal ikke svare)

3A. - sørger for, at den enkelte medarbejder har gode udviklingsmuligheder?

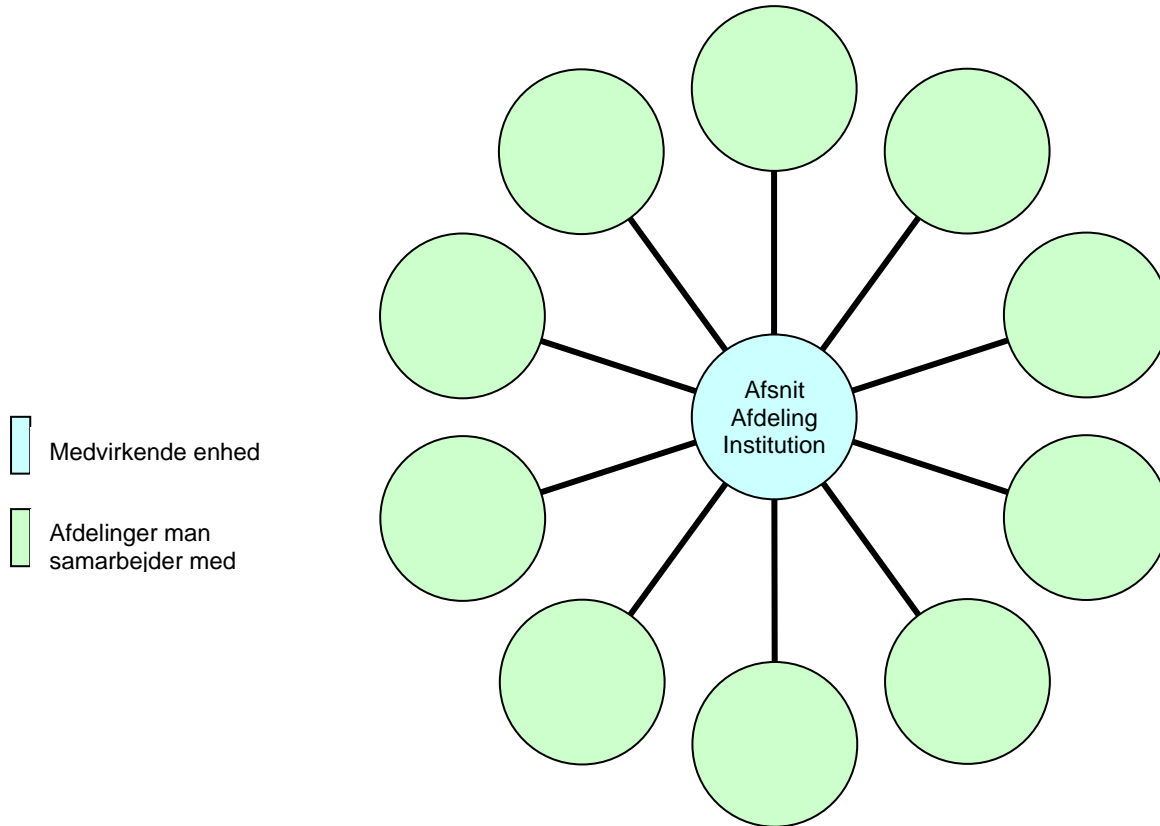
3B. - prioriterer trivslen på arbejdspladsen højt?

3C. - er god til at planlægge arbejdet?

3D. - er god til at løse konflikter?

Samarbejdspartnere

Enhedens vigtigste samarbejdspartnere kortlægges efter nedenstående figur.



Herefter vurderes det hvilke der er de vigtigste samarbejdspartnere, som man vil have målt den sociale kapital i forhold til. Højst 5 samarbejdspartnere sættes ind.

Skriv navnet på afdelingen/afsnittet/institutionen i stedet for ”din afdeling”

Samarbejdspartnerne sættes ind i spørgeskemaet:

5A. Er der et godt samarbejde mellem din afdeling og _____
5B. Er der et godt samarbejde mellem din afdeling og _____
5C. Er der et godt samarbejde mellem din afdeling og _____
5D. Er der et godt samarbejde mellem din afdeling og _____
5E. Er der et godt samarbejde mellem din afdeling og _____

Øvre ledelse

For at måle den forbindende sociale kapital er det væsentligt at undersøge relationen mellem de forskellige niveauer i organisationen. I den forbindelse er det sjældent relevant at spørge til kvaliteten af samarbejde. Derimod indeholder spørgeskemaet et spørgsmål om respekt. Derfor skal I vælge hvilke øvre ledelsesniveauer, det kan være relevant at spørge om og sætte de relevante leders navne ind i skemaet.

Det muligt at indsætte navne på ledere fra flere niveauer i organisationen.

Derudover skriver I navnet på afdelingen/afsnittet/institutionen i stedet for ”din afdeling”

6A. Har _____ respekt for det arbejde, som I udfører i **din afdeling?**

6B Har _____ respekt for det arbejde, som I udfører i **din afdeling?**

6C. Har _____ respekt for det arbejde, som I udfører i **din afdeling?**

(På de følgende sider er der en oversigt over spørgsmål i spørgeskemaet)

Beregning af resultater

Hvert svar i spørgeskemaet har en talkode fra 0 til 4. Når alle besvarelser er modtaget, kan I regne arbejdspladsens sociale kapital ud ved at tælle talkoderne sammen for hvert af elementerne i social kapital. Det gør I på følgende måde:

- | | |
|--|--|
| 1. Skriv tallet for hver linje helt til højre | 3. Beregn gennemsnittet for besvarelsen |
| 2. Læg tallene sammen | 4. Gang med 25 |

Det kan fx se sådan ud for beregning af retfærdighed:

Find fx de 4 spørgsmål om retfærdighed.

	I meget høj grad	I høj grad	Delvist	I ringe grad	I meget ringe grad	
4A. Bliver konflikter løst på en retfærdig måde?	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0	3
4G. Bliver man anerkendt for et godt stykke arbejde?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0	2
4H. Bliver alle forslag fra de ansatte behandlet seriøst af ledelsen?	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0	2
4J. Bliver arbejdsopgaverne fordelt på en retfærdig måde?	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 0	3
1. Skriv tallet for hvert af de 4 spørgsmål helt til højre						10
2. Læg tallene sammen $3+2+2+3 = 10$						10
3. Divider med 4 svarende til de 4 spørgsmål						10
4. Gang med 25						10

Dvs. værdien for retfærdighed er $(3+2+2+3)/4 * 25 = 63$.

Den samlede score for retfærdighed i afdelingen beregnes som gennemsnittet af alle spørgeskemaer fra afdelingen.

Medarb. 1: $3+2+2+3 = 10/4 = 2,50 * 25 = 63$

Medarb. 2: $4+1+3+3 = 11/4 = 2,75 * 25 = 69$

Medarb. 3: $2+1+3+3 = 9/4 = 2,25 * 25 = 56$

Samlet retfærdighed: $(71+69+52+...)/\text{antal besvarelser (3)} = 63$

I *Oversigt over spørgsmål og benchmark* side 15 kan I finde en række gennemsnitstal, som I kan sammenligne jeres egne resultater med. Her får I også et overblik over, hvilke spørgsmål, der måler de forskellige elementer i den sociale kapital.

Oversigt over spørgsmål og benchmark

På de næste sider finder du en oversigt over temaer og spørgsmål:

– Retfærdighed	s. 16
– Tillid	s. 16
– Samarbejde – bonding	s. 17
– Samarbejde – bridging	s. 17
– Samarbejde med andre afdelinger – bridging	s. 18
– Samarbejde med øverste ledelse – linking	s. 18
– Involveringer i beslutninger på arbejdsplads	s. 18
– Anerkendelse	s. 18
– Jobtilfredshed	s. 19
– Ledelseskvalitet	s. 19
– Rekruttering	s. 20
– Intention om at sige op	s. 20
– Kvalitet	s. 20
– Kerneydelse og effektivitet	s. 21
– Sygefravær	s. 21

Hvor det er muligt, har temaerne fået en skala og er blevet sammenlignet med landsgennemsnittet for Danmark (NFA 2005) og resultaterne fra BAR SoSu-projektet 'Det stærke fællesskab', som forkortes DSF.

I oversigtsform ser tallene I kan sammenligne med således ud:

	NFA '05	DSF '09	DSF '10
Retfærdighed	59	59	63
Tillid	67	68	71
Samarbejde – bonding	71	77	81
Samarbejde – bridging 'inden for afdelingen'	-	-	-
Samarbejde med andre afdelinger – bridging	-	-	-
Samarbejde med øverste ledelse – linking	-	-	-
Involveringer i beslutninger på arbejdsplads	-	58	59
Anerkendelse	-	-	-
Jobtilfredshed	65	67	69
Ledelseskvalitet	55	59	66
Rekruttering	-	-	62
Intention om at sige op *	32	42	39
Kvalitet	-	-	58
Kerneydelse og effektivitet *	34	56	58
Sygefravær *	7	10	12

* I disse temaer skal scoren helst være så lav som muligt – modsat de øvrige temaer. Alternativt kan I 'vende' skalaen om ved udregning, sådan at scoren bliver 4 = 0, 3 = 1, 2 = 2, 1 = 3, 0 = 4.

Retfærdighed

Spørgsmålene om retfærdighed handler om følgende aspekter og de refererer til hele virksomheden.

- 4.a. Bliver konflikter løst på en retfærdig måde? (3D)*
- 4.g. Bliver man anerkendt for et godt stykke arbejde? (3D)*
- 4.h. Bliver alle forslag fra de ansatte behandlet seriøst af ledelsen? (3D)*
- 4.j. Bliver arbejdsopgaverne fordelt på en retfærdig måde? (3D)*

Denne skala for retfærdighed findes i NFA's spørgeskema "Tre-dækkeren".

Benchmark:

NFA: Landsgennemsnit 2005: 59 point.

DSF: 2009: 59 point, 2010: 63 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Tillid

Spørgsmålene om tillid er følgende – og de refererer som ovenfor til hele virksomheden.

- 4.c. Kan de ansatte give udtryk for deres meninger og følelser? (3D)*
- 4.e. Holder ledelsen vigtige informationer skjult for medarbejderne? (3D)*
- 4.i. Kan man stole på de udmeldinger, der kommer fra ledelsen? (3D)*
- 4.k. Stoler ledelsen på, at medarbejderne gør et godt stykke arbejde? (3D)*

Dette er skalaen for "lodret tillid" i NFA's Tre-dækkeren.

Benchmark:

NFA: Landsgennemsnit 2005: 67 point.

DSF: 2009: 68 point, 2010: 71 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Samarbejde

Samarbejde er det tredje ben i virksomhedens sociale kapital. Det omfatter det interne samarbejde i gruppen/afdelingen (bonding), det vandrette samarbejde til andre faggrupper/afdelinger (bridging) og det lodrette samarbejde mellem ansatte og ledelse (linking).

Samarbejde i afdelingen/gruppen (bonding)

To af spørgsmålene om samarbejde indeholder ordet ”afdeling”. Det må I evt. ændre til den betegnelse, der er relevant for jer (se hjælpeværktøjet ”Tilretning af spørgeskema”). Disse spørgsmål skal måle samarbejdet i den gruppe, som man føler sig som en del af i det daglige arbejde – dvs ”vi-gruppen” dem vi tænker på, når vi siger ”vi”.

2.a. Er der et godt samarbejde mellem kollegerne i din afdeling?

(Ændret lidt i forhold til Tre-dækkerens spørgsmål: Er der et godt samarbejde blandt kollegerne på din arbejdsplads?)

2.b. Stoler kollegerne i almindelighed på hinanden i din afdeling?

(Ændret lidt i forhold til Tre-dækkerens spørgsmål: Stoler de ansatte i almindelighed på hinanden?)

2.e. Får du hjælp og støtte fra dine kolleger, når du har brug for det?

(Ændret lidt i forhold til Tre-dækkerens spørgsmål: Hvor ofte får du hjælp og støtte fra dine kolleger?)

2.f. Er der en god stemning mellem dig og dine kolleger? (3D)

Benchmark:

NFA: Landsgennemsnit 2005: 71 point.

DSF :, 2009: 77 point, 2010: 81 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Samarbejde mellem faggrupper inden for afdelingen (bridging)

Når vi taler om bridging kan det både forstås som samarbejde mellem afdelinger og mellem faggrupper. Samarbejde mellem faggrupper kan også udspille sig inden for en afdeling – derfor er der et enkelt spørgsmål, som omhandler forholdet mellem faggrupperne inden for afdelingen. Set som samlet afdeling kunne man sige, at der er tale om bonding (på faggruppe-niveau), men ud fra faggruppernes synspunkt er tale om bridging (til andre faggrupper). Dette demonstrerer, hvor vigtigt det er at have fokus på kontekst. I visse tilfælde vil spørgsmålet være irrelevant, hvis der kun er en enkelt faggruppe i afdelingen.

2.c. Er der et godt samarbejde mellem de forskellige faggrupper i din afdeling?(Nyt)

Dette er et nyt spørgsmål, som ikke er undersøgt i andre undersøgelser, så der eksisterer endnu intet landsgennemsnit.

Samarbejde med andre afdelinger/faggrupper (bridging)

5.a-e. Er der et godt samarbejde mellem din afdeling og XX? (Her indføres navnet/navnene på de relevante afdelinger eller faggrupper, som man har samarbejde med) (Nyt spørgsmål)

Her giver det ingen mening med et gennemsnit, da niveauet beror på, hvor mange andre afdelinger, der er spurgt om i skemaet.

Samarbejde med den øverste ledelse (linking)

6.a-c. Har xxxxxxxx respekt for det arbejde, som I udfører i din afdeling? (Her skal det præciseres, hvem og evt. titel på "den øvre ledelseslag"). (Nyt spørgsmål)

Dette er nye spørgsmål, så der eksisterer endnu intet landsgennemsnit.

De efterfølgende spørgsmål måler ikke social kapital, men er forhold som har en sammenhæng med social kapital.

Involvering i beslutninger på arbejdspladsen

På virksomheder med høj social kapital er det naturligt at involvere de ansatte i beslutninger. Dels for at få flere og bedre ideer, dels for at øge de ansattes involvering og engagement. De følgende tre spørgsmål ser på denne dimension. De stammer fra forskningsprojektet Leanus – Lean uden stress.

4.b. Bliver de ansatte involveret i beslutninger om forandringer på arbejdspladsen?

4.d. Bliver de ansatte involveret i beslutninger om fremtidsplaner?

4.f. Opmuntres de ansatte til at komme med ideer til forbedringer?,

Benchmark:

DSF: 2009: 58 point, 2010: 59 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Anerkendelse

Arbejdspladser med høj social kapital er kendetegnet ved en høj grad af anerkendende ledelse og anerkendelse fra kollegerne. Dertil kommer, at der i reglen også er en sammenhæng til anerkendelsen fra brugerne, men denne sammenhæng afhænger tillige af mange andre forhold end virksomhedens sociale kapital.

1.a. Bliver dit arbejde anerkendt og påskønnet af ledelsen? (3D, NAK, QPS)

2.d. Bliver dit arbejde anerkendt og påskønnet af dine kolleger? (Nyt)

1.b. Bliver dit arbejde anerkendt og påskønnet af brugerne? (Nyt)

Dette er nye spørgsmål, så der eksisterer endnu intet landsgennemsnit.

Jobtilfredshed

Forskningen om social kapital viser entydigt, at virksomhedens sociale kapital hænger stærkt sammen med den generelle arbejdsglæde og trivsel på arbejdspladsen. Selv om man normalt anvender betegnelsen ”job tilfredshed” ser det således ud til, at denne primært hænger sammen med arbejdspladsen og ikke med jobbet som sådan.

Angående dit arbejde i almindelighed. Hvor tilfreds er du med –

- *7.a. dine fremtidsudsigter i arbejdet? (3D)*
- *7.b. arbejdsmiljøet? (3D)*
- *7.c. måden, dine evner bruges på? (3D)*
- *7.d. dit job som helhed, alt taget i betragtning? (3D)*

Benchmark:

NFA: Landsgennemsnit 2005: 65 point.

DSF: 2009: 67 point, 2010: 69 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Ledelseskvalitet

Et af de klareste resultater fra forskningen om social kapital er, at virksomhedens sociale kapital og ledelseskvalitet hænger tæt sammen. Man kan konkludere, at en høj ledelseskvalitet er en nødvendig betingelse for at udvikle og opretholde høj social kapital. Det skal pointeres, at ledelseskvalitet ikke er en egenskab ved lederen eller ledelsen, men en egenskab ved *relationerne* mellem ledere og de ansatte. Der skal to til en tango.

I hvor høj grad kan man sige, at den nærmeste ledelse på din arbejdsplads –

- *3.a. sørger for, at den enkelte medarbejder har gode udviklingsmuligheder? (3D)*
- *3.b. prioriterer trivslen på arbejdspladsen højt? (3D)*
- *3.c. er god til at planlægge arbejdet? (3D)*
- *3.d. er god til at løse konflikter? (3D)*

Benchmark:

NFA Landsgennemsnit 2005: 55 point. DSF, 2009: 59 point. 2010: 66 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Rekruttering

En af fordelene ved høj social kapital på virksomheden er, at det er lettere at rekruttere og fastholde medarbejdere. Dette afspejler sig blandt andet i besvarelserne på spørgsmålet nedenfor.

1.c. Kan du anbefale andre at søge arbejde på din arbejdsplads? (nyt)

Benchmark:

DSF. 2010: 62 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Intention om at sige op

I forskningen betragtes ”*intention to quit*” som en klar prædikator for personaleafgang. Det betyder, at hvis mange har en sådan intention, vil der i praksis blive større frafald blandt de ansatte fremover.

8.a. Hvor ofte tænker du på at søge arbejde et andet sted? (3D)

Benchmark:

NFA: Lands gennemsnit 2005: 32 point.

DSF, 2009: 42 point, 2010: 39 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Kvalitet

Generelt gælder det, at virksomheder med høj social kapital – alt andet lige – producerer varer og ydelser af højere kvalitet end andre virksomheder. Dette afspejles ofte i de ansattes egne vurderinger af kvaliteten. Dog er det sådan, at ansatte, som arbejder med mennesker, er mindre tilfredse med kvaliteten end ansatte, som arbejder med materielle produkter.

1.d. Er du tilfreds med kvaliteten af det arbejde, du udfører? (Nyt)

Benchmark:

DSF 2010: 58 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Kerneydelse og effektivitet

Inden for den offentlige sektor fremhæves det ofte, at der er for meget dokumentation, evaluering og kontrol. Dette har to negative konsekvenser. Dels går der tid fra kerneydelsen, og dels er den megen kontrol et tegn på manglende tillid. Det er derfor en selvstændig opgave at reducere denne belastning for de offentligt ansatte.

Inden for de sidste 12 måneder, i hvor høj grad har dit arbejde været besværliggjort af følgende ting?

- 9.a. Arbejdsopgaver som ikke er en del af dit egentlige arbejde? (NAT)
- 9.b. Papirarbejde (fx skemaer, dokumentation eller evalueringer) som du finder unødvendigt? (NAT)
- 9.c. U hensigtsmæssige arbejdsgange? (NAT)

Disse spørgsmål kommer fra NAT (Nationale tværsnitsundersøgelse)

Benchmark:

NFA: Landsgennemsnit: 34 point.

DSF: 2009: 56 point, 2010: 58 point.

Udregning af din afdelings resultat: Se side 14.

Fravær

Fravær hænger normalt tæt sammen med virksomhedens sociale kapital. Dog skal man altid huske, at man på arbejdspladser med få ansatte (mindre end 100) vil have store variationer i fraværet. Hvis man fx kun er 20 ansatte, vil en enkelt med langtidsfravær kunne forstyrre hele billedet, og dette behøver slet ikke at have noget med virksomhedens forhold at gøre.

10.a. Hvor mange sygedage har du haft på dit arbejde inden for de sidste 12 måneder? (3D)

Dette spørgsmål er anvendt i NFA's Tre-dækkeren.

Benchmark:

NFA: Landsgennemsnit 2005: 7,0 dage.

DSF, 2009: 10 dage, 2010: 12 dage.

(Læs på de følgende sider om det opfølgende arbejde på spørgeskemaundersøgelsen)

Dialogmøde

– tilbagemelding af spørgeskemaresultater for personalegruppen

Formålet er:

- at give medarbejdere og ledelse en fælles forståelse af resultater fra spørgeskemaundersøgelsen
- at konkretisere og fortolke resultaterne, så de giver mening i forhold til hverdagen og praksis
- at konkretisere begreberne tillid, retfærdighed og samarbejdsevne
- at skabe et billede af, hvordan tillid, retfærdighed og samarbejdsevne kommer til udtryk på arbejdspladsen
- at få umiddelbare input til løsninger og handlinger

Indhold

Metodebeskrivelsen indeholder 5 dele:

- Fremgangsmåde på selve dialogmødet
- Forberedelse af dialogmødet
- Skabelon for fremlæggelse af spørgeskemaresultater
- Opfølgning af dialogmøde
- Bilag: Inspirationsspørgsmål til gruppearbejdet på dialogmødet

Dialogmødet kan også afvikles, uden arbejdspladsen har gennemført en spørgeskemaundersøgelse. Så springer I bare punkt 3 over.

Deltagere

- Lokal TRIO (Leder, TR og Arbejdsmiljørepræsentant).
- Arbejdspladsens medarbejdere
- HR/AM-konsulent som proceskonsulent

Spillereglerne:

- man lytter til hinanden og afbryder ikke
- alles udsagn og synspunkter er ligeværdige
- personlige oplevelser, der måtte komme frem under dialogen, er fortrolige

HR-konsulenten styrer processen på mødet og fremlægger spørgeskemaresultater. Det er vigtigt at få skabt en god og tryk stemning på mødet, som understøtter at medarbejderne kommer frem med det, de har på hjerte, og at alle kommer til orde. Sæt klare rammer og spilleregler for mødet fra start. Dvs. forklar, hvad der skal foregå på mødet, hvordan det vil foregå, samt hvem der har hvilke roller.

Lederen indleder og samler evt. op til sidst.

Dagsorden

1. Velkomst v/afdelingsleder (5min)
2. Præsentation af formål, program, spilleregler og deltagere v/ HR/AM-konsulent (10 min)
3. Præsentation af spørgeskemaresultater v/HR/AM-konsulent (ca. 30 min)
 - a. Herunder dialog om hvilke resultater der er genkendelige og hvilke der overrasker
 - b. Udvalgelse af hvilke der skal diskuteres i gruppearbejdet
4. Gruppeopgave om konkretisering af et (eller flere) elementer (30 min)
5. Plenumopsamling fra gruppearbejde (45 min).
6. Brainstorm om, hvad det er vigtigst at arbejde videre med (10 min)
7. Orientering om den videre proces og hvornår der følges op (5 min)
8. Tak for i dag.

Fremgangsmåde

Velkomst v/afdelingsleder

Velkomsten kan bl.a. indeholde følgende:

- Tak til dem, der har udfyldt skemaet og dermed bidraget til at give et billede af den sociale kapital i enheden.
- Anerkend dem, der er kommet – i stedet for at lade dem, der ikke er mødt frem, fylde.
- Fortæl hvad organisationen vil have ud af at arbejde med social kapital – hvorfor har ledelsens sat social kapital på dagsorden, og hvordan vil ledelsen støtte op om arbejdet.
- Introducer resten af arbejdsgruppen (typisk Lokal TRIO).
- Introducer HR/AM-konsulent
- Overlad ordet til HR/AM-konsulent

Præsentation af formål, program, spilleregler og deltagere v/ HR-AM-konsulent

Præsentation af spørgeskemaresultater v/HR-AM-konsulent

Oversigtsskema med hovedresultaterne udleveres. Under fremlæggelsen skal der være plads til afklarende spørgsmål, men ikke lange indlæg.

Umiddelbare reaktioner på spørgeskemaresultaterne

Deltagerne summer to og to et par minutter om, hvilke resultater der er genkendelige, og hvilke der overrasker. Opsamling i plenum på flipover af HR/AM-konsulenten.

Gruppearbejde om konkretisering af elementer i social kapital

Vær opmærksom på at den sociale kapital har en betydning i 3 dimensioner:

- I enheden/afdelingen (de samlende relationer)
- I forhold til andre enheder/afdelinger (de brobyggende relationer)
- Imellem top og bund (de forbindende relationer)

”Hvordan kommer tillid/retfærdighed/samarbejdsevne til udtryk i enheden/mellem enheder/mellem top og bund?”

På bordet ligger grønne sedler (A5), så der er 2 til hver deltager. Gruppen har 15 minutter til at komme med konkrete eksempler på, hvordan tillid/retfærdighed/samarbejdsevne kommer til udtryk. Hvert eksempel skal illustreres af en konkret historie. Man kan fx ikke blot sige at man oplever at lederen viser medarbejderne tillid på personalemøderne. Så skal man fortælle helt konkret hvad det er lederen siger og gør, og helst skal man fortælle om en helt konkret episode, hvor det skete.

Eksemplerne (minimum ét fra hver deltager) skrives på de grønne sedler (ét på hver) – med tush og gerne med stor skrift.

Gruppen behøver ikke være enige om eksemplerne.

”Hvordan kommer manglende tillid/retfærdighed/samarbejdsevne til udtryk i enheden/mellem enheder/mellem top og bund?”

Der deles gule sedler ud, så der igen er 2 til hver deltager – og eksemplerne skrives op på disse. Lige som ovenfor skal eksemplerne illustreres med konkrete hændelser eller handlinger.

Eksemplerne (minimum ét fra hver deltager) skrives på de røde sedler (ét på hver).

Gruppen behøver ikke være enige om eksemplerne.

Opsamling i plenum

De grønne sedler fra grupperne hænges op på en væg/tavle (med små stykker malertape), mens der siges et par ord om hvert (én gruppe ad gangen).

Herefter hænges de gule sedler op på væggen/tavlen, mens der siges et par ord om hvert (igen én gruppe ad gangen).

Sedlerne kan evt. ordnes undervejs, så nye eksempler, der ligner tidligere, hænges sammen.

HR/AM-konsulentten styrer processen og sikrer at det bliver så konkret som muligt.

Der reflekteres kort i plenum om ligheder/forskelle og eventuelle mønstre i eksemplerne.

Der afsluttes med en konstatering af, at de grønne sedler er de ressourcer/den sociale kapital, der allerede er i afdelingen/enheden, mens de gule sedler er forbedringsmuligheder/muligheder for at øge den sociale kapital.

Brainstorm om, hvad det er vigtigst at arbejde videre med (10 min)

Deltagerne får 2 minutter til at summe med sidemanden om, hvad de umiddelbart synes, det vil være vigtigst at arbejde videre med (for at opbygge den sociale kapital). Det kan både være ud fra de gule sedler (noget, der ønskes ændret), fra de grønne sedler (noget, der ønskes fastholdt og styrket) og ud fra resultaterne fra spørgeskemaet.

Forslagene skrives op på flipover af HR-AM-konsulent

Orientering om den videre proces og hvornår der følges op v/ afdelingsleder

Er der forslag fra brainstormingen, som umiddelbart kan gennemføres kan det foreslås at aftale det på stedet.

Der orienteres om, hvordan man får fat i den skriftlige rapport som aftalt på forberedelsesmødet. Endvidere oplyses der om, hvornår Lokal TRIO mødes for at samle op - og hvornår og hvordan der forventes udmeldt, hvordan der arbejdes videre.

Tak for i dag.

Registrering

Sedlerne på væggene fotograferes i en læsbar form og flipovere samles sammen. Dette indgår i Lokal TRIOs videre arbejde med social kapital

Ressourcer

ca. **2 timer**.

Hvis man ønsker at sætte dagen i gang med en introduktion af social kapital fx *Italesættelse af social kapital* vil det tage **en halv dag**.

Forberedelse af dialogmøde om spørgeskemaresultater

Formål:

- 1) Understøtte Lokal TRIOs fortolkning og refleksion over spørgeskemaresultaterne
- 2) Planlægge dialogmøde, hvor spørgeskemaresultater fremlægges og drøftes af alle i enheden.

Deltagere:

Lokal TRIO
HR/AM-konsulent som procesleder

Dagsorden:

1. Gennemgang af spørgeskemaresultaterne
2. Planlægning af workshopen
 - a. indhold, proces og praktisk planlægning
3. Aftale om skriftlig formidling af spørgeskemaresultater

Fremgangsmåde:

Inden mødet har alle medlemmer af Lokal TRIO læst rapporten med resultater.

Gennemgang af spørgeskemaresultater

HR/AM-konsulent gennemgår enhedens spørgeskemaresultater med udgangspunkt i *Skabelon for præsentation af spørgeskema*.

Lokal TRIO diskuterer resultaterne ud fra spørgsmålene:

- Hvad genkender vi?
- Hvad overrasker os/gør os nysgerrige?
- Hvad tænker vi umiddelbart, at det vil være oplagt at tage fat på/arbejde med?
- Er der nogle resultater, som der skal sættes særligt fokus på, fordi de er problematiske eller særligt positive?

Punkterne noteres på flipover.

Planlægning af dialogmødet

Lokal TRIO vurderer hvilke resultater, det er vigtigt at lægge vægt på i fremlæggelsen og hvilke resultater, det vil være vigtigt at få udfoldet og konkretiseret på workshopen/dialogmødet.

Lokal TRIO planlægger på den baggrund, hvordan resultaterne skal fremlægges for medarbejderne. Præsentationen skal understøtte en efterfølgende åben og tillidsfuld dialog, hvilket kan være sværere hvis resultaterne generelt er 'dårlige'. Det er vigtigt at være godt forberedt, og vise at man tager deltageres spørgsmål og kommentarer seriøst. Det betyder også at man fortæller det, hvis der er spørgsmål man ikke kan svare på.

Men husk at resultatet af spørgeskemaundersøgelsen primært skal bruges som udgangspunkt for en diskussion. Hvad der umiddelbart kan se ud som et dårligt resultat, kan have sin helt særlige forklaring i jeres organisation. Spørgeskemaundersøgelsen kan heller ikke fortælle jer, hvad der er vigtigt at arbejde videre med – det kan I kun ved at kombinere spørgeskemaundersøgelsens resultater med jeres viden om arbejdsopgaver og organisation.

Lokal TRIO vurderer, om det vil være nyttigt at indlede dialogmødet med et kort oplæg om social kapital og en snak om elementerne; Tillid, retfærdighed og samarbejdsevne. Hvis det er tilfældet kan redskabet *Italesættelse af social kapital* eventuelt bruges.

Lokal TRIO skaber sig overblik og forståelse af resultaterne igennem fælles diskussion. Diskussionen kan tage udgangspunkt i:

- hvor enhedens resultater er dårligst (og derfor vigtigst at tage fat på)
- hvor resultaterne er bedst (især en god idé hvis resultaterne generelt er dårlige og det derfor er vigtigt at få fokus på det, der kan starte en positiv spiral)
- hvor resultaterne gør Lokal TRIO mest nysgerrig (og derfor trænger til belysning)
- hvor Lokal TRIO vurderer, det vil være mest meningsfuldt for medarbejderne.

Indkaldelse og valg af deltagere

Det bedste er, at hele personalegruppen indkaldes/inviteres. Kan det ikke lade sig gøre, kan det overvejes at afholde to workshops, som personalegruppen fordeles over.

Lederens deltagelse og rolle på workshopen aftales:

- Skal lederen deltage i gruppearbejdet?
- Det bør være lederen der indleder dialogmødet – og samler op til sidst og fortælle hvad mødet har givet af tanker om den videre proces?

Skal andre fra organisationen inviteres? I den forbindelse skal I også tage stilling til, hvem der evt. skal have rapporten udover enheden.

Inddeling i grupper

Inddel deltagere i grupper på forhånd. Tag stilling til, om grupperne skal være opdelt efter faggrupper - eller om de skal være sammensat på tværs. Bliver de opdelt i faggrupper, får I mere viden om de enkelte faggruppers opfattelse af den sociale kapital i enheden. Hvis I sammensætter på tværs vil resultatet af gruppernes diskussioner i højere grad blive et gennemsnitsbillede af de forskellige faggruppers opfattelse – til gengæld vil medarbejderne igennem gruppearbejdet få et tættere kendskab til hinanden. Derfor bør gruppesammensætningen afspejle, hvad I helst vil opnå på dialogmødet: Et klarere billede af de forskellige faggrupper i forhold til hinanden - eller at den enkelte medarbejder får et bedre kendskab til kolleger fra andre faggrupper.

Se evt. på resultaterne fra spørgeskemaundersøgelsen, og vurder, om de taler for det ene eller det andet. Scorer I fx lavt på ”samarbejdet mellem de forskellige faggrupper i afdelingen”, kunne det tale for at sammensætte grupperne på tværs for at skabe et bedre kendskab til hinanden.

En hensigtsmæssig gruppestørrelse er ca. 4-6 personer, men det bør tilpasses efter den samlede gruppes størrelse. For mange grupper trækker energi ud af plenumfremlæggelse – for store grupper giver den enkelte mindre mulighed for at komme til orde.

Praktisk planlægning

- Udarbejde invitation til workshop og formidle den, herunder koordinere med vagtplaner for at sikre, at flest mulige kan deltage. Overvej hvordan invitationen mest effektivt når ud!
- Bestilling af lokale og forplejning. Lokalets størrelse bør være stort nok til at alle grupper kan arbejde nogenlunde uforstyrrede samtidig - eller der skal være grupperum til rådighed
- Medbringe post-it/A5-ark, flip-over og penne
- Aftale hvem der gør hvad inden og på workshoppen
- Aftale hvornår der følges op på workshoppen

Skriftlig formidling af spørgeskemaresultater

Alle medarbejdere skal have en skriftlig afrapportering af spørgeskemaresultaterne. Hvordan besluttes ud fra afdelingen/enhedens mest succesfulde erfaringer med formidling. Rapporten kan fx ligge tilgængelig i kaffestuen, på intranettet eller den kan uddeles til hver enkelt medarbejder. Det vil være oplagt, at alle får en oversigt over resultaterne udleveret på workshoppen, mens de der er særligt interesserede kan rekvirere hele rapporten.

Ressourcer:

Møde: 2 timer

HR/AM-konsulentens forberedelse: ca. 2 timer.

Læsning af rapporten inden mødet vil tage max. ½ time for hver deltager.

Opfølgingsmøde efter dialogmødet om spørgeskemaresultater

Dialogmødet har åbnet op for en lang række umiddelbare overvejelser, ideer og tanker. Derfor er det nødvendigt at vurdere, analysere og beskrive de forskellige sider af enhedens eller organisationens sociale kapital samt de forslag der er kommet frem.

Formål:

- Skab overblik over dialogmødets forskellige resultater.
- Tag stilling til hvilke indsatser, der skal tages i forhold til driften eller institutionens udvikling
- Tag stilling til om der er noget fra dialogmødet, som bør tages op andre steder i organisationen
- Skab et overblik over processen det næste ½ til ¾ år i Lokal TRIO og social kapital-aktiviteter
- Planlæg tilbagemelding til institutionens ansatte om de besluttede initiativer.

Deltagere og opgaver:

- Lokal TRIO
- Tilknyttede AM/HR-konsulent(er) er mødeleder og tager beslutningsreferat
- Eventuelt særlig kompetencepersoner afhængigt af de problemstillinger, som har været bragt op på dialogmødet om spørgeskemaresultaterne.

Uddybende forklaring af opfølgingsmødets funktion

Spørgeskemaet om social kapital er ingen facitliste, men en inspirationskilde og redskab til overblik for enheden og hele organisationen over, hvordan væsentlige forhold i den sociale kapital ser ud for tiden.

Dialogmødet om spørgeskemaresultaterne er en organiseret drøftelse af institutionens sociale kapital. Det vil bringe mange – ofte forskellige – overvejelser, tanker, forslag og ideer frem. Men det er ikke muligt at konkludere på et møde med så mange personer. Dertil kommer, at de mange overvejelser skal tænkes sammen med alt det, der i forvejen danner grundlaget for driften og udviklingen af institutionen og hele organisationen.

Derfor er det Lokal TRIO og den tilknyttede HR-AM-konsulent(er) som har til opgave at samle op på mødets resultater, og inddrage relevante overvejelser i forhold til drift, udvikling, og planer. På baggrund af sådan en analyse og vurdering, tager Lokal TRIO stilling til, hvilke aktiviteter, der er relevante og mulige.

Opgaven er ikke at udforme en klassisk handlingsplan på linje med andre særlige indsat ser og handleplaner, men derimod at tage initiativer i forhold til den eksisterende drift og udvikling. Der skal gøres overvejelser og eventuelt tages initiativer i forhold til eksisterende praksis. Det gælder fx:

- opgaveløsning, arbejdsorganisering, arbejdsprocedurer, arbejdets tilrettelæggelse og udførelse, vagtplanlægning m.v.
- kvalitetsstandarder, registrerings- og kontrolprocedurer, hygiejnekrav, APV m.v.
- samarbejds- og kommunikationsprocedurer, aftaler og praksis i institutionen, i organisationen og med samarbejdsparter
- ledelsesformer og -indhold
- mødeformer og -indhold
- værdier, normer og kulturer
- uddannelses- og kompetenceforhold, fraværssamtaler, MUS-samtaler o.l.
- indhold i og form på samarbejdsorganer - SU/MED/Sik gr./SiO – og diverse personalepolitikker
- fremtidsplaner

I disse mange forskellige forhold ved arbejdet er det muligt at tænke tillid, retfærdighed og samarbejdsevne ind. Det kan gøres i forlængelse af spørgeskemaet og dialogmødet; men det kan også gøres løbende når hverdagens ofte hektiske arbejdsliv udspiller sig.

- Vær opmærksom på social kapital
- Tænk social kapital ind i organisationens drift og udvikling.
- Kommenter og anerkend handlinger der opbygger social kapital
- Og handel selv efter det.

Forberedelse:

HR-AM-konsulenten har lavet en liste over de forslag, der er kommet frem.

Tag alle materialer fra dialogmødet med til mødet - dvs. fotografier af sedler, flipovers eller andet skriftligt materiale. Overvej at få materialerne skrevet af, så det er mere håndterbart at arbejde med.

Dagsorden

1. Formål v/HR-AM-konsulent
2. Runde om dialogmødet
3. Vurdering af forslag
4. Hvordan sikrer vi fokus?
5. Tilbage melding - hvordan?

Fremgangsmåde:

HR-AM-konsulenten gør formålet med mødet klart

Runde om dialogmødet

Alle giver kort deres bud på, hvad de hørte på dialogmødet om social kapital i deres enhed og organisation. Temaer og tanker skrives på flip-over.

Vurdering af forslag

HR-AM-konsulenten gennemgår de overvejelser, som er kommet frem på dialogmødet ud fra en liste over de ideer, der kom frem på dialogmødet. Overvej om der er sammenhænge mellem nogle af ideerne.

Drøft derefter hver ide for sig. Beskriv ideen og vurder om den er væsentlig for den sociale kapital. Giver det anledning til initiativer i forhold til eksisterende praksis eller ønsker om udvikling? I givet fald, hvilke indsatser er nødvendige, og hvordan kan de blive realiseret.

Vurder det samlede billede som er kommet ud af dialogen. Er der et mønster i det? Er der noget som er mere centralt end andet? Er der noget som man selv kan gøre noget ved? Er der noget som andre skal inddrages i? Er der noget man skal have undersøgt lidt nøjere?

Overvej herefter en time-out. Det kan nemlig være en god ide at lade det ligge - og tage det op på et efterfølgende møde ca. 2-3 uger efter, så tingene har bundfældet sig, inden man endeligt beslutter sig for, hvilke initiativer man vil iværksætte.

Hvordan sikrer vi fokus?

Lokal TRIO overvejer, hvordan de kan sikre et fokus på social kapital i det kommende ½ til ¾ år? Afhængig af hvad det er for ting man vil arbejde med, bør man overveje, hvordan disse bliver "levende" i hverdagens drift- og udviklingsopgaver. Er der behov for en mødeplan om social kapital for Lokal TRIO i den kommende periode?

Tilbage melding – Hvordan?

Hvordan skal gruppens overvejelser videregives til kollegaerne? Skal nogle af dem inddrages? Er der nogle samarbejdspartnere, der skal inddrages - og i givet fald hvordan? Er der andre dele af organisationen, som bør inddrages?

Fastsæt næste møde.

Efter mødet - handleforpligtigelse

Efter mødet udarbejder I hurtigst muligt et referatet (fastsæt dato) som grundlag for de videre drøftelser og initiativer.

Det er Lokal TRIOs opgave at fastholde et perspektiv og indsats på social kapital i forhold til enhedens løbende drifts- og udviklingsopgaver. Derfor er det vigtigt at gennemføre og fastholde de indsatser, man har besluttet. Hold øje med tillid, retfærdighed og samarbejde i de daglige sammenhænge – dvs. når I udfører jeres arbejde, deltager i møder - samt når I tager nye initiativer.

Ressourcer:

Mødet varer 3 timer

Hertil kommer forberedelsen

UDGIVET AF
BrancheFællesskabet for Arbejds miljø
for Velfærd og Offentlig administration
Studiestræde 3,3.
1455 København K.
2013

ISBN 978-87-92364-66-1



**Branche
Fællesskab
Arbejds miljø**
Velfærd og Offentlig administration

Projektledelse: Lise Keller, BFA
lke@bfa.dk, tlf. 20906812
Tekst: Eva Thoft, Grøntmij |
Carlbros, Hans Hvenegaard, Team
Arbejdsliv Morten Bichel, Kombic
Grafisk produktion: Trojka

Styregruppen bag værktøjerne:
Charlotte Bredal (formand), FOA - Fag og
Arbejde Dorte Schiønning, Dansk Sygeplejeråd,
DSR
Ane Smith, BUPL
Olaf Christensen, FOA - Fag og Arbejde
Christian Jensen, Socialpædagogerne
Hedvig Hasselbalch, Danske Bioanalytikere
Betina Ruben, Danske Fysioterapeuter
Tina Frisk Kjettrup, AC, DADL
Sussan Balleby, Danske Regioner
Nicolaj Krog Jensen, Danske
Regioner Preben Meier Pedersen, KL