

Psykisk Handlingsplan for arbejdspladsvurdering for Institut for Geoscience

Udarbejdet 08.05.2013

Ajourført

Indsatsområder	Tiltag	Ansvar (og evt. Hjælper)	Prioritet	Frist	Status
ANERKENDELSE. Alle skal kunne opnå anerkendelse i deres funktion. Der er et generelt problem med manglende positiv feedback på universitetet. Større bredde i spektret af anerkendelser kan bidrage positivt til arbejdsmiljøet. Man skal respektere hvad andre faggrupper og kolleger laver. Vær mere positiv. Det kræver en kulturændring, som bl.a. skal komme fra institut- og sektorledelsen, men det er også vigtigt at vi i det daglige simpelthen er mere opmærksomme på at anerkende andres indsats.	I: Man skal tage ansvar for hvordan man opfører sig. Medarbejderne bør være mere opmærksom på at fortælle når der er noget de er tilfredse med eller værdsætter. Vi skal kunne fremhæve os selv og være stolte af vores resultater. Vi skal selv kunne tage initiativ til fejring . Åbn øjnene og anerkend andres indsats i alle funktioner, også små ting. Almindelig høflighed (f.eks. hilse på gangen eller ikke altid sidde ved samme bord til pauser). Det er vigtigt man kender hinanden på instituttet og værdsætter hinandens arbejde. Huske, at ros kan være både til og fra leder og kolleger imellem . Man må gerne sige til, hvis noget har været en større opgave og huske at sige tak . Der bør være fokus på anerkendelse ved MUS.	Alle	1	efterår 2013	Instituteders mandagsmorgenbriefinger er tydelig anerkendelse fra leder. Generelt virker det ikke som om folk har ændret sig. De folk der anerkendte før gør det stadig, men de der aldrig har gjort det, gør det stadig ikke.
	G: Grupperinger er vigtige for at understøtte fællesskabet omkring resultater. Vi skal fremhæve processerne som fører til publikation (også TAP og PhD indsats). Et kulturskifte hvor vi lægger Janteloven på hylden og glæder os over hinandens resultater er en nødvendighed. Skulderklap skal uddeles f.eks. for artikler, og for andre ansvar , man påtager sig. Man kan godt sige tak før opgaven er gået i gang eller for delresultater .	Alle. Hhv. sektor/gruppeledere, PhD-vejledere m.v.	1	efterår 2013	Stemning om at folk støtter hinanden og er glade på andre folks succes. Sparerunden har rykket kolleger tættere sammen, er blevet gode til at støtte hinanden.
	L: Ledelsen bør anerkende medarbejdere i alle funktioner ved at fremhæve forskellige typer af bedrifter. Alle retninger indenfor forskning bør anerkendes. Fremhævelse af resultater kan gøres til en pligt. Der skal være flere mål for succes, f.eks. søgning af fondsmidler, engagement, pålidelighed, vedholdenhed, loyalitet osv. Der bør være fokus på anerkendelse ved MUS .	Institutederen	1	efterår 2013	anerkendelse ved MUS er indført, og følger op med MUS i efterår 2014.
	O: Medarbejdere gøres bekendt med nye postere på instituttets hjemmeside (disse ophænges med tidsfrist). Institutforedrag kan bruges til at fremhæve resultater. En undervisningspris kan bruges til at fremhæve god undervisning. Sikre, at folk kan findes på instituttets hjemmeside med billede.	Postere: Medarbejdere. Undervisningspris: Uddannelsesudvalget. Tavle med billede: Sekretariatet.	1	efterår 2013	Nyhedsbrev der udsendes viser anerkendelse på instituttets vegne. De studerende ønsker ikke at indføre en undervisningspris, så forslaget af droppet. Tavle med billede af ansatte/tilknyttede: hjemmesiden holdes opdateret med nye medarbejdere, der får egen hjemmeside, hvor alle kan lægge eget billede og data ind.

Psykisk Handlungsplan for arbejdspladsvurdering for Institut for Geoscience

Udarbejdet 29.10.2013

Ajourført

Indsatsområder	Tiltag	Ansvar (og evt. Hjælper)	Prioritet	Frist	Status
Stress. APV-undersøgelsen afslører at nogle medarbejdere har stærke stresssymptomer, mens mange medarbejdere føler at deres arbejde går ud over deres privatliv. Men hvorfor slår APV'ens stress-barometer ud? Der er flere forklaringer. Generelt spiller usikkerhed om fremtiden en stor rolle, specielt for post docs og TAP personale. Et post doc forløb har en nærmest indbygget usikkerhed om fremtidig ansættelse mens flere TAP-ansatte føler sig usikre på om der er nok at lave om 1-2 år. For sidstnævnte spiller den nye betalingsmodel for laboratorierne en negativ rolle. Mange blandt VIP-personalet lever med en særdeles flydende arbejdstid og varierende arbejdspress. VIP'erne har oplevet øgede administrationsopgaver som tager tid i hverdagen og ødelægger den sammenhængende tid til det faglige. Flere oplever at kerneopgaver som forskning og publicering konstant må udskydes fordi opgaver med deadlines hele tiden dukker op. Dette giver dårlig samvittighed og en fornemmelse af utilstrækkelighed. Til sidst skal nævnes at dårlig forventningsafstemning mellem PhD studerende og deres vejledere giver anledning til stresssymptomer i PhD gruppen fordi det skaber usikkerhed og en fornemmelse af utilstrækkelighed.	I: Hver enkelt medarbejder skal være opmærksom på sine endelige tidsressourcer og lære at prioritere sine opgaver. Det kan være en fordel at tage arbejde med hjem, men det kræver at medarbejderen er i stand til at håndtere den flydende arbejdstid. Hver enkelt medarbejder bør informere ledelsen, f.eks. ved MUS, om problemer med stresssymptomer.	Alle			nedsat opfølgningsgruppe, der har taget fat på problemet med stress. Der er plads til flere tiltag i gruppen, som kan arbejde videre med alle disse problemstillinger. Mulighed for at lave individuelle arbejdstider efter aftale med nærmeste leder. Afholdt time management seminar uden den store deltagelse, det var tydeligvis ikke rette måde at fænge de ansatte på. Institutdag om fremtiden og hvad vi kan gøre lokalt: skabe arbejdsglæde ved medindflydelse. Følgegruppen er nedlagt, da opgaven er løst. Fremtidige opgaver ligger i LAMU regi.
	G: Vi skal have øje for hinanden. Spørg til vedkommende, hvis der observeres ændring i adfærd. Vi skal alle acceptere at vi har begrænsede tidsressourcer og bekræfte hinanden deri. Vi skal også acceptere, at vi er forskellige med forskellige ressourcer til rådighed.	Alle			Daglig udfordring for alle:-)
	L: Skal give de ansatte frihed til at arrangere sig arbejdsomt som de ønsker så længe de leverer varen og organisationen fungerer. Ledelsen skal være med til at ændre arbejdskulturen, så medarbejderen ikke skammer sig over at vedkende sig stress. Post-doc forløb skal fremtidsvurderes tidligt således at den post doc ansatte kender sine reelle fremtidsudsigter ved instituttet. PhD vejledere skal sørge for forventningsafstemning med den PhD studerende.	Institutleder, sektorledere, Jan (PhD)		efterår 2014	Samtale med ph.d.-programformand ud over vejledersamtaler. Postdoc samtaler er på vej: ledelsen aftaler med vejledere at de skal holde samtaler. Er indført efteråret 2014
	O: HR organisationen skal være bedre til at synliggøre mulighederne for hjælp og dette skal formidles via instituttets hjemmeside. Organisation kan understøtte individet i prioriteringen af arbejdsopgaver. F.eks. kunne der organiseres tilbagevendende "time managing" kurser.	Institutleder		efterår 2013	Telefonnummer til anonym henvendelse ved behov, efter indgåelse af aftale med HR.

Psykisk Handlingsplan for arbejdspladsvurdering for Institut for Geoscience

Udarbejdet 08.05.2013

Ajourført

Indsatsområder	Tiltag	Ansvar (og evt. Hjælper)	Prioritet	Frist	Status
Mere af det der virker. APVen udsiger at medarbejderskaren generelt er engagerede og glade for deres job. Hvorfor er det således? Der er flere forklaringer: 1) arbejdet på et universitet kræver en høj grad af self management, hvilket giver frihed, hvad de fleste synes er godt; 2) arbejdet stiller krav måske ud over det sædvanlige, hvilket driver selvudvikling, hvad de fleste synes er godt; 3) arbejdet er konkurrencebetonet og elitært, hvilket giver plads til den innovative sjæl, hvad nogen synes er godt; 4) på trods af samfundets generelle degradering af autoriteter (præster, læger, professorer, lektorer, politi, politikere og lærere) er det måske stadig lidt specielt og interessant i udenforståendes øjne at arbejde på et universitet (scorereplik: "for øvrigt arbejder jeg på et universitet"); 5) det er fantastisk at være en del af en succes (AU ratings er ever growing); 6) man møder mange spændende mennesker på et universitet: studenter + undervisere; 7) miljøet på et universitet er internationalt. Bundlinjen: 1) Frihed til at tilrettelægge arbejdet, 2) Udfordrende og personligt udviklende, 3) Socialt og fagligt fællesskab, 4) En del af en succes.	I: På individniveau kan man: 1) Reflektere over hvad man selv synes er godt og dernæst udbrede dette i organisationen: MISSIONERE! Det kunne måske omfatte følgende: 1) At anerkende andre ved at sige det højt. 2) At være gennemsigtig og at undgå skjulte dagsordener. 3) At trække på fælles hammel. Organisationens dagsorden er faktisk stort set altid sammenfaldende med individets interesser. 4) At kommunikere redeligt. Begynd e-mails med navnet på modtager. Afslut med 'venlig hilsen' eller noget lignende. Send aldrig vrede eller bagtalende e-mails. 5) At være inddragende. 6) At udvise følgeskab (loyalitet), hvilket ikke er det samme som følgagtighed. 7) At sige tydeligt fra når det er nødvendigt.	hin enkelte		efterår 2013 og igen fra efterår 2014	leveregler på individniveau. Gøre opmærksom på flere af disse leveregler i nyhedsbrev med korte "missionstekster". Fortsætte med disse opfordringer i 2015
	G: På gruppeniveau kan man: 1) være inkluderende i stedet for ekskluderende. Sørg for at alle bliver en del af fællesskabet. 2) Observere hinandens tilstand og handle derpå; 3) Udviser følgeskab (loyalitet) overfor organisationen. Det bevirker man er en del af et hele i stedet for at være en opposition; 4) hjælpe dem der har brug for en hånd. 5) gennemføre sociale arrangementer; 6) i fællesskab anerkende dem der har gjort noget godt. 7) Sig tydeligt fra når det er nødvendigt.	mellemledere samt den enkelte	1		ja tak, til mere af det der virker
	L: På ledelsesniveau kan man: 1) sikre at mellemlederne er klædt på til jobbet gennem relevante kurser; 2) kommunikere klart til organisationen og i passende omfang; 3) træffe rettidige beslutninger som sikrer kontinuitet og undgår pludselige store ændringer; 3) skabe samhørighed gennem sociale/faglige arrangementer; 4) anerkende den enkelte og gruppens indsats. 5) udøve retfærdighed. Så få uforklarlige beslutninger som muligt. Bundlinjen: Sikker udvikling og fremtidssikring af organisationen under tilstedeværelse af redelighed	institutleder	1		Opfølgning på problemanalysen: mere af det der virker lokalt og i samarbejde med resten af uni
	O: Organisation (AU på højere niveau end instituttet) skal 1) levere lydefri support inden for IT, HR, økonomi- og studieadministration + en del mere: den velsmurte maskine; 2) kommunikere klart og tydeligt til de ansatte; 3) forklare beslutninger på en forståelig måde; 4) give tid til sagsbehandling således at instituttets demokratiske organer har tid til at fungere; Bundlinjen: Institutterne skal kunne opfylde deres mission og vision uden at bruge for meget energi på det der ikke har med sagen at gøre. Så bliver det rigtig sjovt.	ledere på højere niveau end instituttet	1		

Psykisk Handlingsplan for arbejdspladsvurdering for Institut for Geoscience

Udarbejdet 08.05.2013

Ajourført [dato]

Indsatsområder	Tiltag	Ansvar (og evt. Hjælper)	Prioritet	Frist	Status
Involvering/indflydelse: Uigennemsigtig beslutningsprocesser. Utilfreds med topstyret system. Undervisere involveres ikke altid i beslutningsprocesser om kurser (flytning, nedlæggelse, oprettelser)	I: Medarbejderen skal hvor det er muligt sørge for at involvere sig.	En selv			mange medarbejdere er involveret i et eller flere af de i alt 9 udvalg. Proces i gang i forbindelse med løsning af problemanalysen der skal sikre at medindflydelse og ledelsesnærvær mm bliver styrket.
	G: Medtage alle i diskussionerne og sørge for at alle bliver hørt.	Alle		10/06/14	så vidt muligt. Der er planlagt en institutdag, hvor alle har mulighed for at bidrage. Der bliver fokus på hvad vi kan gøre lokalt. Workshop afholdt 17/6 med stor deltagelse og aktivitet fra medarbejderne
	L: Udnyt de selvledende medarbejdere i beslutningsprocesserne. Lytte til medarbejderne og forklare sine beslutninger. Infomere om fremtidige planer i god tid, så man kan nå at reagere. Melde klart ud omkring mulige kommende ændringer, også selv om de endnu ikke er vedtaget. Problemerne opstår, når folk får trukket beslutninger ned over hovedet, og tidlig involvering af alle interessenter i en beslutningsproces sikrer, at alle føler ejerskab for den beslutning, der til sidst træffes. Skal inddrage undervisere i planlægning.	instituttleder Ledere			Der meldes ud til alle relevante parter så hurtigt som muligt. Det lykkes ikke altid, men ledelsen forsøger at sende ud så tidligt som muligt. Det kan ikke altid lade sig gøre at undgå at få trukket beslutninger ned over sig, men ledelsen involverer, hvor det kan lade sig gøre.
	O: Sikre sig, at information om beslutninger er til at finde. Lave deadlines, som folk kan nå at reagere på. Inddrage medarbejderne tidligt i beslutningsprocesser. Inddrage alle berørte medarbejdere i processen.	instituttleder Ledere		forår 2015	Ønske om at forretningsudvalget tydeliggør sit arbejde. Hvad går det egentlig ud på? Referater fra diverse udvalg lægges på nettet og nævnes i nyhedsbrevet. Forretningsudvalget kommer til at ændre sig til et lille driftsorienteret daglig ledelse. Der bliver mere gennemsigtighed om samtlige udvalg og snitflader mellem udvalgene, det arbejdes der på de næste måneder. Handlingsplan om hvad instituttet går igennem i forbindelse med problemanalysen lægges på nettet for at skabe synlighed om, hvad der foregår af aktiviteter og af hvem.

Psykisk Handlingsplan for arbejdspladsvurdering for Institut for Geoscience

Udarbejdet 08.05.2013

Ajourført [dato]

Indsatsområder	Tiltag	Ansvar (og evt. Hjælper)	Prioritet	Frist	Status
Informations niveau: Måske er det nuværende niveau passende – det skal helst ikke være højere,- det vil være svært at sortere fra i den nuværende info-strøm. Lidt mere relevant information om hvad der foregår på instituttet, og bedre begrundelser for beslutningerne. Administrationsbidragene (front/back-office) er ugenomsigtige. Mere information om instituttets økonomi.	I: Læse den information man modtager pr. mail, da det ofte er vigtige oplysninger, man ellers går glip af. (Referater fra diverse udvalg). Medarbejderne bør være bedre til at henvende sig til den, der administrerer instituttets hjemmeside, med nyheder. Informere om begivenheder som alle skal kende til.	En selv		efterår 2013	mangler infoskærme indtil vi hører om vi må sætte dem op (muligt problem i forhold til brandmyndighederne). Et alternativ er fundet i RQ-koder der henviser til arrangementer og personer. Briefing mandag morgen.
	G: Sprogpolitik: Informere dine engelsksprogede kolleger. Informere om begivenheder som alle skal kende til. Der kunne afholdes seminarer, hvor medarbejderne selv vælger temaer/områder, der kunne være interessant at få uddybet.	Alle			Nyhedsbrev på engelsk fra efterår 2013. Kommende oversættelser af lokale håndbøger åbner op for ikke-dansktalende medarbejdere.
	L: Budgetter skal fremlægges og prioriteringer skal forklares i god tid. Kende priserne og hvad der ligger i de ugenomsigtige administrationsudgifter. Informere om begivenheder som alle skal kende til. Information kan evt. bekendtgøres på en skærm anbragt centralt i huset, og en opslagstavle ved siden af kaffemaskinen, hvor medarbejderne fremlægger nyheder. Introducere nye medarbejdere f.eks. ved en rundvisning.	institutleder Opslagstavle dem der tager sig af kaffestuen		efterår 2014	Institutleder informerer jævnligt på fællesmøder. Mangler skærm afhængig af beslutning fra brandmyndigheder. Alternative løsninger til en storskærm forsøges fundet.
	O: Sikre sig, at information også er til at skaffe fra instituttets hjemmeside. Det er især svært at finde information på hjemmesiden. Der ligger en masse god information, men ingen ved, det er der, og ingen kan finde det. Gøre medarbejdere opmærksomme på, hvor de skal lede. I nogle tilfælde er det vigtigt, at en rundsendingsmail når visse bestemte personer. Institutlederen bør i disse særlige tilfælde sende en mail direkte til de pågældende personer. Informere om begivenheder som alle skal kende til. Opstilling af en tavle over ansatte (med billede) et sted på instituttet. På den måde vil man meget hurtigt kunne få overblik over nye ansatte. Gennemsigthed af budgetter. Sektorlederne skal invitere bredt til møder.	Lone, Søren, Sektorledere		efterår 2013	Tavlen indføres ikke. Der er lavet en quick guide til at hjælpe med til finde de mange informationer/hjemmesider. Der ydes en indsats fra sekretariatets side for at lære og støtte kolleger i at bruge quick guiden, der opdateres løbende.

Psykisk Handlingsplan for arbejdspladsvurdering for Institut for Geoscience

Udarbejdet 08.05.2013

Ajourført

Indsatsområder	Tiltag	Ansvar (og evt Hjælper)	Prioritet	Frist	Status
Fremtidsudsigter Grunden de større forandringer instituttet har gennemgået i den sidste periode kan alle medarbejdere føler deres fremtidsudsigter i jobbet er usikre. Dette kan f.eks. være hvilke opgaver man får tildelt og om ens job er sikret. Blandt PhD og PostDocs kan også forekomme usikkerhed fordi deres ansættelser altid er midlertidig og deres fremtid derfor er uvis. Hver medarbejder har forskellige forhold til hvad der kan give usikkerhed på fremtiden. Det er derfor vigtigt at behandle problemet <u>individuel</u> t.	I: Indhente information om ændringer ved instituttet/universitetet. Selv bringe emner op ved f.eks. MUS samtaler.	alle	2		Vi er i gang med at indrette instituttet, så det er fremtidssikret økonomisk. Dette skaber en vis usikkerhed i organisationen, da der er lidt usikkerhed om hvor pengene til løn kommer fra (især lab). Der informeres bedst muligt.
	G: Informere om fremtidige ændringer af arbejdsforhold. Forventnings afstemme med PhD og PostDocs (også angående ansættelses forhold)	ledere - vejledere	2	efterår 2014	Samtaler med ph.d.-studerende en gang årligt for at sikre at det går som det skal. MUS med ph.d.-studerende er delt i to dele fra efterår 2014: den faglige del med vejleder, og en mere trivselsorienteret del med ph.d.-programformand. MUS med postdocs fra efterår 2014
	L: Have fokus på alle ansattes karrieremuligheder. Informere PhD studerende om deres fremtidsmuligheder. F.eks. ved at invitere gamle studerende til at give foredrag. Tage aktivt brug af aftagerpanel især ved PhD og PostDocs. Forventnings afstemme med PhD og PostDocs (også angående ansættelses forhold)	instituttleder vejledere	3	efterår 2014	er endnu ikke sat i søen. Instituttleder kan/skal hjælpe med at sikre tydelighed omkring forventningerne på postdoc-niveau. Årligt møde for postdocs om fremtidsudsigter + hvordan det går generelt
	O: Kendskab til evner hver medarbejder har og opfordre til videreudvikling af arbejdsopgaver. Være i kontakt med medarbejderen omkring fremtidige ændringer, så disse ikke kommer pludseligt. Tage aktivt brug af aftagerpanel især ved PhD og PostDocs.	institutlerer undervisningsansvar lig	3		Aftagerpanel: en professor er tovholder. Der er tre arbejdsgrupper i gang.

Psykisk Handlingsplan for arbejdspladsvurdering for Institut for Geoscience

Udarbejdet 08.05.2013

Ajourført 11.12.2014

Indsatsområder	Tiltag	Ansvar (og evt Hjælper)	Prioritet	Frist	Status
Ensomhed Under APV undersøgelsen har der vist sig et mindre antal (5% TAP, 8% VIP, 9% PhD) medarbejdere, som altid/næsten altid eller ofte føler sig ensom. Disse tal skal ses i forhold til sidste APV hvor 23% af PhD'erne var ensom. Ensomhed kan komme i flere former f.eks. social eller faglig. Overordnet er det derfor vigtigt at medarbejdere både føler de har et socialt og fagligt fællesskab på IG.	I: Undersøge instituttets sektorer efter et muligt fagligt fællesskab. Deltage i fælles pauser (nogle spiser f.eks. på kontoret).	alle	2	juni 2014	det arbejdes der med. Sektoropdelingen ændres. Der er nu indført tre sektorer med større volumen, og det faglige fællesskab er styrket. Mange deltager i fælles videnskabelige møder, og ph.d.-studerende præsenterer deres arbejde
	G: Sikre sig at alle bliver inviteret til sektormøder, kaffepauser og lignende. Et tilhørsforhold og faglig fællesskab er vigtigt især for PhD studerende. Her kan sektorerne hjælpe. Holde øje med hinanden og spørge ind, når det er nødvendigt.	alle + ledere	4		det arbejdes der med. Alle vipper inviteres til sektormøderne. Sektorlederne er opfordret til at sende dagsorden ud til alle ansatte, så ek laboranter kan vurdere, om der er punkter, der er relevante for dem. Ph.d.-studerende præsenterer deres arbejde på sektormøderne
	L: Opfordre alle til at benytte den nye fælles kantine for ansatte. Institutlederen informerer ugentligt i forbindelse med en kaffepause om nyt på instituttet.	institutleder	3	forår 2014	medarbejdere er begyndt at møde op til mandagsbriefingerne, mangler phd-studerende. Fælles kaffemaskine er blevet et element som afhjælper ensomhed, da man får uventet kontakt til medarbejdere
	O: Nye ansatte introduceres også PhD studerende. Fælles arrangementer for alle (f.eks. udflugter eller ansatte fredagsbar)	ledere + institutleder	4		Mangler at gå videre med fredag/torsdagsbar. Mulighed at gå i CHAOS fredagsbar. Udflugterne virker, dem skal vi fortsætte med. Nye ansatte/gæster introduceres i nyhedsbrevet, hvor de bliver præsenteret med billede og idt tekst om dem selv. SBN introducerer instituttet fra den officielle side. Sekretariatet udleverer generelt informationsmateriale og opfordrer til at deltage i AU introdag.

Psyisk Handlingsplan for arbejdspladsvurdering for Institut for Geoscience

Udarbejdet 08.05.2013

Ajourført [dato]

Indsatsområder	Tiltag	Ansvar (og evt Hjælper)	Prioritet	Frist	Status
Forholdet mellem arbejde og privatliv. Udkørthed	I: Den enkelte medarbejder må skræddersy sin hverdag, så vedkommende trives bedst muligt, evt. med hjælp udefra. Opstår der problemer, kontakt da nærmeste leder, det vigtigt at det præciseres, hvori problemet består. Tag emnet op ved MUS-samtaler. Er der f. eks. tale om arbejdsmæssige- eller personlige problemer?	Den enkelte	1	forår 2015	Der arbejdes med det. En personalehåndbog introduceres omkring juni/august, der tænkes dynamisk, så vi hele tiden forbedrer og beskriver forholdene lokalt. Personalehåndbog udgivet i august. Er på vej på engelsk.
	G: Ferie-/frimelding bør respekteres. Kun hvor det drejer sig om noget uopsættigt bør der ske henvendelse. "Lukket dør" bør ligeledes respekteres for at sikre længere sammenhængende perioder til projekter.	Alle	1	juni 2014	Der arbejdes med det. En personalehåndbog introduceres omkring juni/august, der tænkes dynamisk, så vi hele tiden forbedrer og beskriver forholdene lokalt. Der er mulighed for at aftale fleksible arbejdstider med sin nærmeste leder i forhold til timer og hjemmearbejde
	L: Hver enkelt henvendelse bør have sin egen handlingsplan. Den nærmeste ledelse bør kende medarbejderen så godt, at den ved hvilke ressourcer medarbejderen har og dermed kan opstille passende krav. Desuden bør det sikres, at personen får størst mulig medindflydelse. Ledelsen bør undgå korte deadlines.	Nærmeste leder/leder	1	forår 2015	ledelsen har endnu ikke kunnet undgå korte deadlines. Der arbejdes med sektorerne. Der er fokus på medindflydelse/medinddragelse i forbindelse med den nuværende opfølgning på problemanalysen
	O: LAMU eller LSU bør opstille retningslinjer for et godt arbejdsmiljø f. eks. mail-/ "lukket dør" politik. Samtidig bør den enkelte medarbejder kunne aftale fleksible retningslinjer i samråd med den nærmeste leder. Det kunne være en løsning, at medarbejderen fik nogle værktøjer til at strukturere sin hverdag f. eks. i form af "Time-managing" kurser eller konsulentbistand.	Leder/LAMU/LSU	1	Feb-14	time-management kursus er afholdt. Der var kun 12 deltagere, hvilket tyder på, at det ikke var dt rigtige input til at forbedre arbejdsmiljøet. Det aftales med nærmeste leder når man har brug for fleksibilitet.