



Middelfart
KOMMUNE

Trivselsundersøgelse 2025

Medarbejdere og ledere

Praktisk

- Mikrofoner slukkes
- Spørgsmål i chatten



DAGENS PROGRAM

- 1 **Hvorfor – få svaret ...**
- 2 **Procesplan**
- 3 **Rapporterne**
- 4 **Spørgeramme**
- 5 **Opfølgning**





1

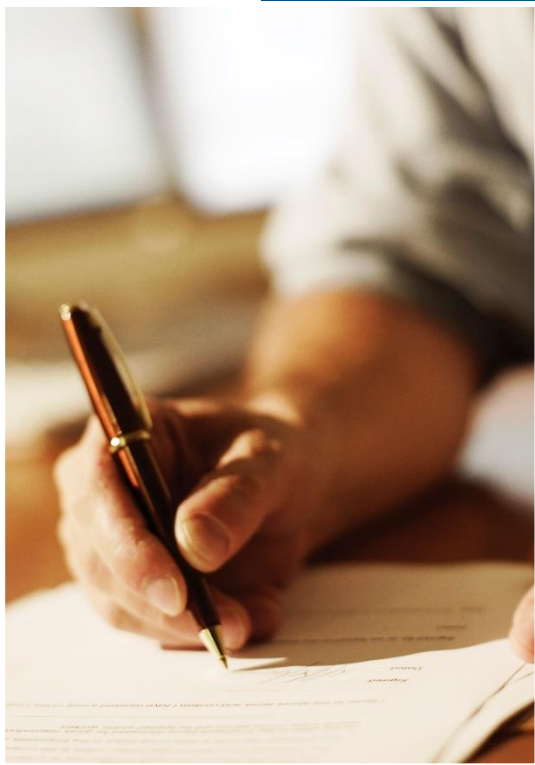
Hvorfor





” Formålet med trivselsundersøgelsen er, at skabe afsæt for dialog om trivsel i opgaveløsningen

- ✓ Dialog der fører til konkrete handlinger
- ✓ Mulighed for at lære af det der virker
- ✓ Mulighed for at løse det der knirker



Bag om – hvem har gjort hvad

- En arbejdsgruppe bestående af 5 ledere og 5 medarbejderrepræsentanter har sammen med HR & Arbejdsmiljø udarbejdet en tilpasset, fælles spørgeramme
- **Valgt at tage fysisk APV med samtidig**
- Procesplan er udarbejdet sammen med Rambøll
- Spørgeramme samt tids- og procesplan er godkendt af direktion og Hovedudvalg
- Organisatoriske data er valideret af Digitalisering og HR & Arbejdsmiljø
- Trivselsundersøgelse 2025 evalueres af arbejdsgruppen, Hovedudvalg samt direktion sommer 2025



2

Procesplan

**D. 24/3-
4/4**

Trivselsundersøgelsen
gennemføres

*Link på intra til at
følge svarprocenter*

**D. 1/5
slut på dagen**

Lederne får
adgang til
rapporterne

D. 20/5

TRIO-dagen

**D. 6/6
& 10/6**

Workshops –
opfølgning og
evt. særlige
temaer

D. 3/7

Handleplaner
dokumenteres i
Plan A



FØR 24/03 – overvej:

- Praktisk planlægning
- Ansvar, opgaver og tidsforbrug
- Formidle formål med trivselsundersøgelsen
- Evt. gennemgang af spørgeramme
- Overblik over igangværende indsatser i forhold til APV (Plan A) i AMG/TRIO gruppen
- Gør det praktisk muligt for alle til at udfylde undersøgelsen



UNDER 24.03 – 04.04

- Motivere til deltagelse
- Følg på: Gør det praktisk muligt for alle til at udfylde undersøgelsen



EFTER modtagelse af rapporter

- Del resultaterne med medarbejderne.
- Dialogmøde for arbejdsplads med drøftelse af resultater, prioritering af indsatser, udarbejdelse af handleplaner
- Handleplan dokumenteres i Plan A (deadline 3. juli)
- Opfølgning planlægges (fx arbejdsmiljøgennemgang, personalemøde, MUS-samtaler)

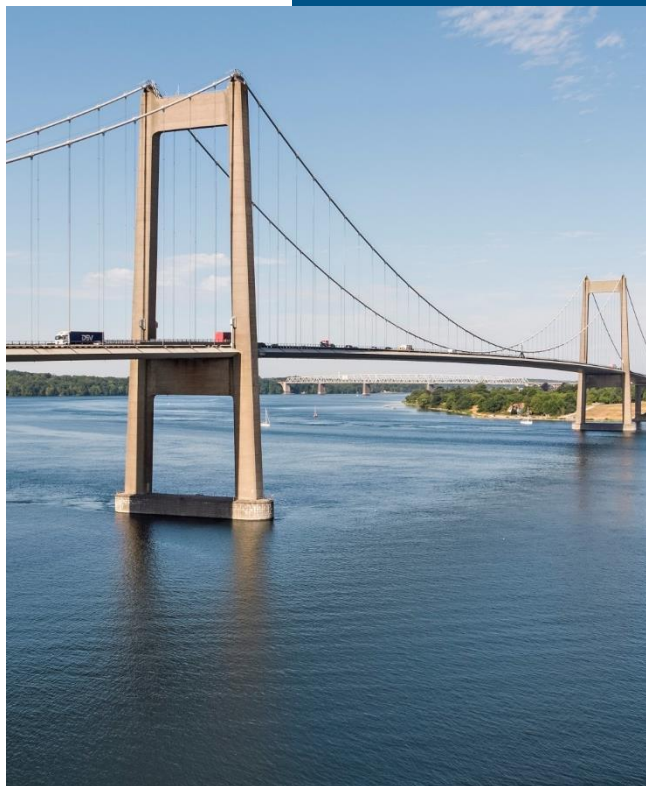
Alle skal gøre noget

Hovedudvalget	➤ Afklarer retningslinjer for indholdet og opfølgning på trivselsmålingen ➤ Trivselsaftalen stiller ikke krav til trivselsmålingens form eller indhold. Det er op til kommunernes Hoved-MED at tage stilling til, hvad målingen skal indeholde, hvordan den gennemføres og følges op på
Leder	➤ Foranstalter trivselsmålingen ud fra Hovedudvalgets retningslinjer.
Ledergrupper	➤ Sikrer opfølgning på ledertrivsel
Arbejdsmiljøgruppen	➤ Sikrer opfølgning på trivselsmålingen via Plan A og sikrer eventuelt sammenhæng til APV arbejdet
Den enkelte medarbejder	➤ Deltager i undersøgelsen og i den efterfølgende opfølgning og dialog på arbejdspladsen
HR & Arbejdsmiljøteamet	➤ Sikrer afrapportering til Direktion, Styregruppen for Arbejdsmiljøledelse og Hovedudvalget. Hjælper arbejdspladser/ledertrivselsgrupper med igangsættelse og opfølgning på trivselsmålingen. Medtager resultatet af trivselsmålingerne i intern audit

Alle skal gøre noget

Plan A

Arbejdet med trivselsmålingerne dokumenteres via Plan A.



Væsentlige overvejelser

- Hvilken værdi kan Trivselsundersøgelsen skabe hos os?
- Hvordan motiverer vi til deltagelse?
- Hvordan sikrer vi sammenhæng mellem Trivselsundersøgelsen og det løbende trivselsarbejde på vores arbejdsplads?
- Hvordan og hvornår skal der arbejdes med resultaterne? Vil vi bruge TRIO-dagen som afsæt etc.



Spørsmål



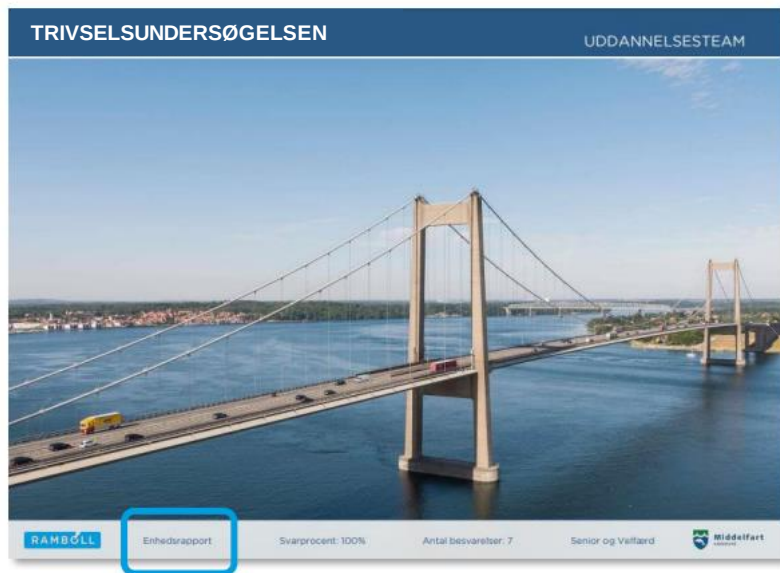
3

Rapporterne

TAL OG KOMMENTARER ER ADSKILT

Trivselsundersøgelse

TAL



Trivselsundersøgelse

KOMMENTARER





Svarrapporter

- En samlet svarrapport for alle arbejdspladser
- En samlet svarrapport for alle ledergrupper med 5 eller derover (under 5 deltagere, så medtælles svar på næste niveau)
- En samlet svarrapport for direktions- og chefgruppen
- En samlet svarrapport for alle ledere
- En samlet svarrapport for hver forvaltning
- En samlet kommenteret analyserapport

SE VIDEOEN PÅ RAPPORTPORTALEN

- *Trivselsundersøgelse er en temperaturmåling*

[FORSIDE](#) [RAPPORTER](#)

VICKY KIM ANDERSEN - SENIOR OG VELFÆRD

TRIVSELSUNDERSØGELSE 2025

Middelfart Kommune

Velkommen til Rambølls rapportportal

Under menuen **RAPPORTER** finder du de rapporter du har adgang til.

Du henter en rapport ved at klikke på den ønskede rapport. Herefter åbnes rapporten i et nyt vindue hvorfra den kan gemmes på computeren.

Bemærk at der kun dannes rapportet, hvis der indgår min. 5 besvarelser.

Hvis du er leder for et større område, kan du navigere gennem organisationen i menuen til venstre, eller ved at klikke på det enkelte afdelingsnavn.

Hvordan får jeg hjælp?
Har du spørgsmål til rapporterne, kan du kontakte Rambøll Management Consulting, e-mail surveysupport@ramboll.com, tlf. 6915 8076.

Læsevejledning
Vejledning til at læse rapporterne finder du her: [Læsevejledning \(pdf-fil\)](#).

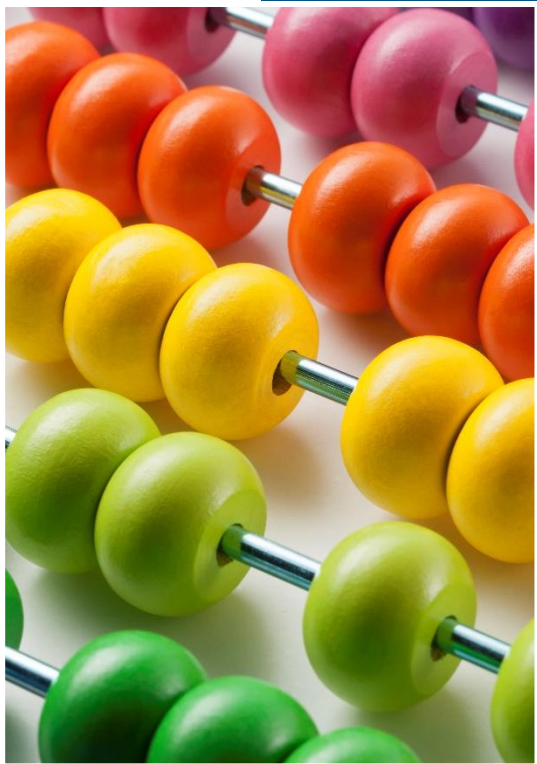
Desuden kan du se en video om læsningen af rapporter herunder. Hvis du har problemer med at se nedenstående video, kan du hente videofilen ved at klikke [her](#). Filen kan herefter afspilles i fx Windows Media Player.

R Middelfart Kommune - Trivselsundersøg...

Se senere Del



Se på YouTube



Bygger på en kategorisering og risikovurdering i arbejdsmiljøsystemet.

Grøn: 4 spørgsmål eller færre med et gennemsnit på 3,6 eller derunder

Gul: Mellem 5 og 10 spørgsmål med et gennemsnit på 3,6 eller derunder

Rød: 11 spørgsmål eller flere med et gennemsnit på 3,6 eller derunder



Spørgsmål



4

Spørgeramme



Fælles spørgeramme

- Ny fælles spørgeramme med 2 nye emner som opsamler også de forvaltningsspecifikke spørgsmål fra sidst:
 - Samarbejde på tværs
 - Bæredygtige arbejdspladser
- Tillægsspørgsmål til ledere med personaleansvar
- Alle gennemfører samtidigt

EMNERNE

1. Opgaver
2. Samarbejde i eget område
3. *Samarbejde på tværs (nyt fælles emne i forhold til 2022)
4. Læring og udvikling
5. *Bæredygtigt arbejdsmiljø (nyt fælles emne i forhold til 2022)
6. Psykologisk tryghed
7. Jobtilfredshed og stolthed
8. Lederspørgsmål (kun for ledere)
9. Arbejdsrelateret sygefravær
10. Krænkende adfærd (herunder: Mobning, Uønsket seksuel opmærksomhed, Trusler, Fysisk vold, Diskrimination, Chikane)

SAMARBEJDE PÅ TVÆRS

[illegible]

BÆREDYGTIGT ARBEJDSMILJØ

[illegible]

Krænkende adfærd

Bemærk: Hvis du som medarbejder har været udsat for krænkenes adfærd, skal du tage kontakt til din AMIR, TR og/eller leder. Tager du ikke kontakt, har din arbejdsplads ingen mulighed for at hjælpe dig.

Mobning

Der er tale om mobning, når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter en eller flere personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende, og som man ikke kan forsvare sig imod. Drillerier, der af begge parter opfattes som godsindede eller enkeltstående konflikter, er ikke mobning.

Har du inden for de seneste 12 måneder været udsat for mobning eller anden grov, nedladende eller stødende adfærd i forbindelse med dit arbejde?

- ☒ Ja, dagligt
- ☐ Ja, ugentligt
- ☐ Ja, månedligt
- ☐ Ja, af og til
- ☐ Ja, en enkelt gang
- ☐ Nej

FORRIGE

NÆSTE

50%



Spørsmål



5

Opfølgning

Hvad kendetegner en god opfølgning?

- 1** Ledere – på alle niveauer i organisationen – deler resultatet med medarbejderne
- 2** Der faciliteres en dialog om resultatet, således at 1) alle har mulighed for at bliver hørt og 2) resultatet perspektiveres og nuanceres
- 3** Der udarbejdes en handleplan på alle niveauer i organisationen. Øverste ledelse tager også ansvar og initiativ – og der er sammenhæng mellem aktiviteterne på de respektive niveauer
- 4** Det følges regelmæssigt op på handleplanerne
- 5** Der kommunikeres regelmæssigt ud om fremdriften i opfølgningsarbejdet, så medarbejdernes svar i undersøgelsen kobles til handlingerne/aktiviteterne

TRIO dag

Workshop

**Konkrete
tiltag**

HVIS DU VIL VIDE MERE – MASSER AF GOD INSPIRATION...

Refleksionsspørgsmål og handlingsinspiration

Spørgsmål	Handlingsinspiration: Til lederen samt TRIO/AMG/ MED	Spørgsmål til refleksion
OPGAVELØSNING På min arbejdsplads ...	Arbejdet med trivselsundersøgelsen sker i et samarbejde. Vær opmærksom på at I har forskellige roller og ansvar i forbindelse med opgaven.	Som leder, TR og AMIR, kan I bruge disse spørgsmål til inspiration.
Er det tydeligt, hvad jeg skal arbejde henimod Er forholdene sådan, at jeg har mulighed for at lykkes med opgaverne	Brug jeres definerede kerneopgave som mål for retning i arbejdet. Du kan f.eks. • Brug MUS samtalen • Afsætte tid til personalemøde hvor I drøfter og opnår en fælles forståelse af retningen • Gentage ofte, dagligt eller ugentligt, hvad I arbejder henimod og hvordan • Anerkend de små skridt- italesæt og fejrreres succeser i fællesskab • Beskrive konkrete eksempler, der understøtter de målsætninger I arbejder henimod. Hvordan ser det ud når I lykkes sammen? • Inddrag medarbejderne i arbejdets tilrettelæggelse så vidt det er muligt. Lad dem bidrage med input og løsninger (jf. NFA: Indflydelse går hånd i hånd med trivsel og psykisk velbefindende (nfa.dk) • Afklar med medarbejderne, hvad de selv kan beslutte og hvad andre beslutter.	• Kender du din kerneopgave? • Er der konkrete målsætninger på din arbejdsplads, og kender du dem? • Hvad har du brug for, for at lykkes med dine opgaver? • Hvad står i vejen for at lykkes med dine opgaver? • Er det tydeligt for dig hvad dit råderum er? • Har du forslag til opgaver vi kan løse anderledes/ bedre? • Har du forslag til opgaver vi ikke længere behøver at løse?

Værktøjskasse til trivselsundersøgelsen

Trivselsundersøgelsen

Det giver god mening at bruge trivselsundersøgelsen som den psykiske kortlægning til APVen. Bemærk, at I skal foretage to kortlægninger henholdsvis for den fysiske del og den psykiske del for at opfylde kravet til en lovpligtig APV.

Læs eventuelt mere om APV i Bilag 2.

Før: Forberedelse af trivselsundersøgelsen

AMG/TRIO/MED forbereder:

- ✓ Definerer formålet med trivselsundersøgelsen "her hos os"
- ✓ Gennemgår den centrale spørgeramme, herunder definitionerne på hhv. mobning, seksuel chikane og vold/trusler på jeres arbejdsplads
- ✓ Vurdere tidsforbruget og roller/ansvar
- ✓ Skaber overblik over igangværende indsatser i forhold til trivsel (Plan A)
- ✓ Udarbejder tids- og handleplan for processen og programsætter i kalenderen

Trivselsundersøgelse og APV i Vejviseren (Bilag 13)

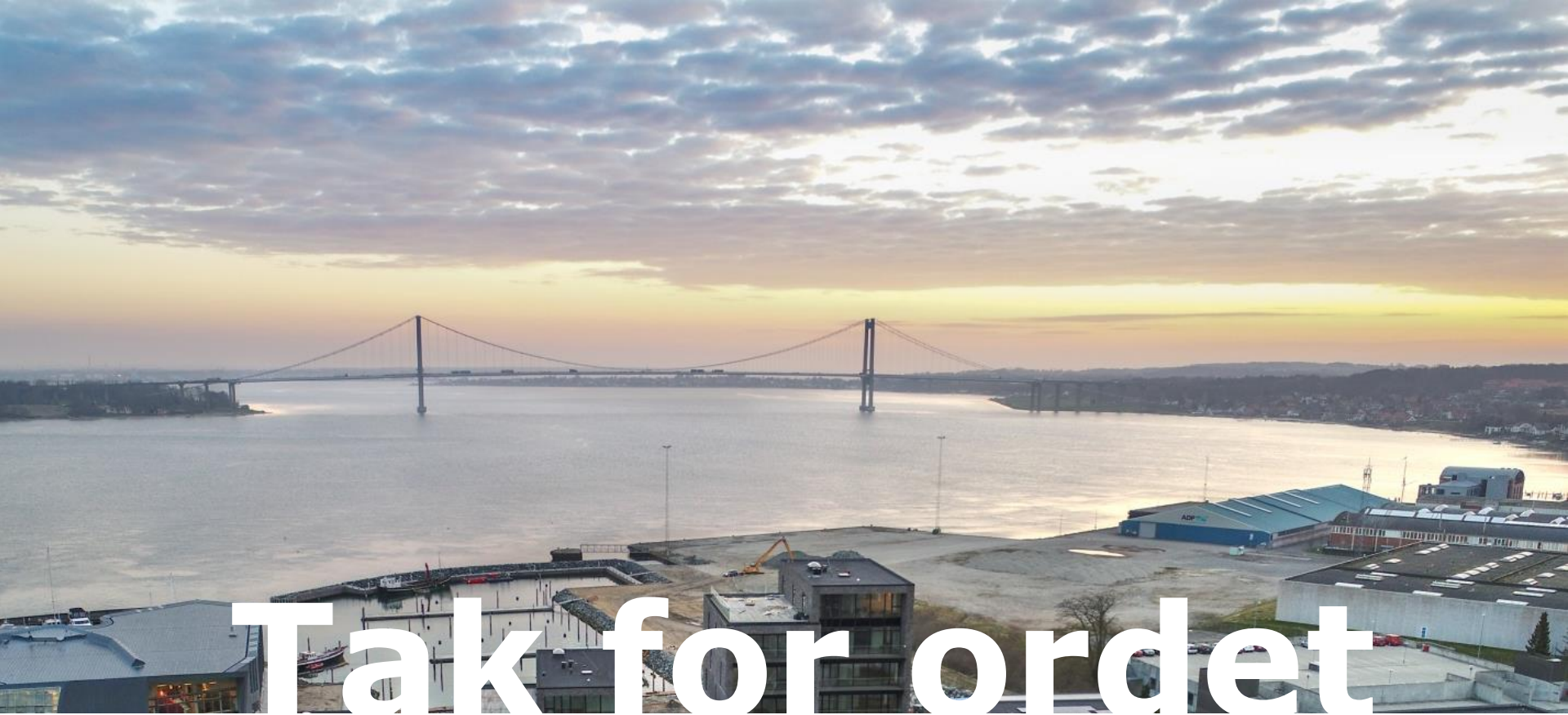
- Spørgerammen
- Handlingskatalog
- Slides til personalemøde
- Slides fra Rambøll
- Før, Under, Efter
- [Den samlede værktøjskasse](#)



Materiale



Spørgsmål



Link til optagelsen er i chatten og på arbejdsmiljøportalen