



# Workshop

## om organisatoriske aspekter

### FORMÅL >

Formålet med workshoppen er at få kortlagt og prioriteret de områder i virksomheden, som I med fordel kan gøre en indsats overfor for at forebygge stress.

### FØR WORKSHOPPEN >>

- Et mødelokale med masser af vægplads til at hænge noget op på
- Flipoverpapir, malertape eller klæbepuder, post-it, tykke tuscher, kuglepenne
- Et stress arbejdshæfte til hver deltager – deltagerne skal læse afsnittet "Viden om stress" (se side 11) inden workshoppen.



### WORKSHOP >>>

#### Forberedelse

- Hæng seks flipoverpapir op på væggen, og skriv de seks organisatoriske aspekter på (se side 20)
- Inddel hvert organisatorisk aspekt i to områder 1) Det gør vi godt, 2) Hvad kan forbedres?

#### Kortlægning

- Giv hver deltager en post-it blok
- Fortæl deltagerne, at de kommer til at arbejde med tre af de organisatoriske aspekter i tre runder
- Bed deltagerne om at stille sig ved det organisatoriske aspekt, de vil arbejde med
- Giv deltagerne ved hvert aspekt 20 minutter til at have en dialog omkring
  - Hvad de mener, der fungerer godt
  - Hvad de mener, der kan forbedres.
- Bed dem skrive deres bidrag på en post-it – kun ét bidrag pr. post-it
  - Husk dem på at bruge deres viden om stress, konkrete erfaringer og observationer
  - Tænk hele organisationen – ikke kun jeres eget job
  - De skal ikke kun skrive, hvad de kan blive enige om – de skal skrive alt, hvad mindst én mener er relevant.
- Når I er færdige med de tre runder, så hæng der et antal post-it ved hver organisatorisk aspekt
- Brug 5 minutter i fællesskab pr. aspekt på
  - At sikre, at alle forstår alle bidrag – det skal ikke åbne for ny diskussion blot skabe afklaring
  - At samle post-it, der handler om det samme.

#### Prioritering

- Herefter får alle deltagere 20-30 min. til at gå rundt til hver af de seks aspekter, læse alle bidrag og sætte 'x' ved maks. 2 områder, der kan forbedres ved hvert aspekt
- I fællesskab tæller i 'x' op og ordner områderne til forbedring efter, hvor mange 'x' de har fået.

I har nu et prioriteret katalog over organisatoriske områder, som I med fordel kan gøre en indsats på for at forebygge stress.

NB! Hvis mobning, chikane, trusler eller vold er stressfaktorer, så skal de prioriteres.