

**Møde den: 13. januar 2021 kl. 10.30-12.00**

**Mødelokale: Teams**

**Møde i LAMU for AU Uddannelse**

**Deltagere:** Kristian Thorn, Louise Kold-Petersen, Pernille Friis, Rikke Nielsen, Signe Osbahr (referent)

**Afbud:**

---

### 1. Godkendelse af dagsorden

### 2. Den årlige arbejdsmiljødrøftelse – 25 min

LAMU afvikler den årlige arbejdsmiljødrøftelse på baggrund af vedlagte udkast.

---

Side 1/2

---

### 3. APV i en coronatid – 25 min

Der skal afvikles APV, når der sker væsentlige ændringer i arbejdsvilkårene, og AU HR har meddelt, at de mener at corona-hjemsendelsen må betragtes som sådanne (og altså ikke force majeure, som vi hidtil har arbejdet efter).

Der er metodefrihed i forhold til gennemførslen af APV'en, men processen skal give mulighed for følgende tre elementer:

- Undersøg om der er problemer
- Lav handleplaner for evt. problemer
- Før handleplanerne ud i livet

Ledergruppen ønsker, at der gennemføres en fælles spørgeskema for alle i AU Uddannelse, og LAMU bedes drøfte vedlagte forslag

---

### 4. Status på trivsel – 10 min

LAMU drøfter arbejdet med trivsel på basis af vedlagte oversigt fra enhederne.

### 5. Hjemmearbejde i en coronatid – 10 min

LAMU drøfter forholdene for hjemmearbejde under corona-hjemsendelser.

Man kan som forberedelse til drøftelsen evt. orientere sig på HR's hjemmeside om emnet: <https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/arbejdsmiljoe/hjemmearbejdsplads/>

### 6. Gensidig orientering – 10 min

Der orienteres kort om evt. sager/emner der har været behandlet lokalt, herunder



# AARHUS UNIVERSITET – ÅRLIG ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

Målet med den årlige arbejdsmiljødrøftelse er, at ledelsen i samarbejde med medarbejderne skal tilrettelægge det kommende års samarbejde om arbejdsmiljø. Drøftelsen skal foregå på udvalgsniveau i arbejdsmiljøorganisationen. De skal vurdere, om det foregående års mål er nået, ligesom der skal sættes mål for det kommende års samarbejde. Herudfra skal udvalget lægge en plan for, hvordan de i det kommende år vil samarbejde for at sikre et godt arbejdsmiljø. Drøftelsen er lovpligtig. Læs mere på [www.at.dk](http://www.at.dk)

<b>Plan for arbejdsmiljø Samarbejdet</b>	<b>13. januar 2021</b>
<b>Aarhus Universitet</b>	LAMU, AU Uddannelse
<b>Udvalgsmedlemmer</b>	Formand: Kristian Thorn Næstformand: Louise Kold-Petersen Medlemmer: Rikke Nielsen, Pernille Friis
<b>Status på det forudgående års arbejdsmiljø Samarbejde [2020]</b>	
<p>A. Arbejde med beredskabskonceptet mhp. øget læring i organisationen</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Under sidste uvarslede øvelse i Frederikshus viste der sig en række bekymrende gentagelser fra tidligere øvelser. I den anledning konkluderede LAMU, at der er øget læring i at næste øvelse er 1) varslet og 2) finder sted efter en udbedring af beredskabet, således man kan undgå at lave samme fejl som tidligere.</li><li>Mhp. at afhjælpe en række konkrete udfordringer blev det aftalt at forbedre plancherne med informationer i samarbejde med beredskabskoordinatoren og repræsentanter for LAMU. Når beredskabsmaterialet er opdateret, laver LAMU en informationsindsats, så det sikres, at alle medarbejdere har kendskab til beredskabskonceptet, inden næste øvelse afvikles.</li><li>Beredskabskonceptet for Frederikshus er blevet gennemgået og følgende er forbedret: Nye zoner for evakuering, præcisering af tekster på plancherne og etablering af ny samleplads.</li><li>Ift. samleplads er det blevet aftalt, at der opsættes tydeligt samlepladsskilt ved Fredrikhus.</li><li>Ift. branddørene, så findes der røgalarm på dem, og de lukker dermed automatisk ved brand, såfremt der ikke sidder et objekt i vejen og blokerer.</li><li>LAMU har undersøgt mulighederne for et varslingssystem med lyd i dialog med bygningsområdet. Der er identificeret en passende løsning, og den forventes etableret i 2021.</li><li>Ift. involvering af IC Dorm i beredskabsøvelser er dette ikke lovpligtigt. Det vurderes dog hensigtsmæssigt at gøre det, da man vanskeligt kan forestille sig, at enheden ikke vil skulle varsles ved en reel evakuering. LAMU overvejer, hvordan IC Dorm fremover kan integreres i øvelsen.</li><li>Sluttelig er der indsat en pasus i 'Tjekliste til ansættelse' med guideline for evakuering af fysisk handicappede.</li></ol> <p>B. Ergonomi mhp. forbedring af det fysiske arbejdsmiljø</p> <ol style="list-style-type: none"><li>LAMU har lavet en overordnet plan for arbejdet med ergonomi.</li><li>Der arbejdes med at få besøg af en ergonomisk konsulent på afdelingsmøderne og efterfølgende tilbud om individuel vejledning. Disse besøg planlægges med øje for yderligere corona-relaterede nedlukninger.</li><li>Under hjemsendelse er ergonomien også et fokuspunkt. Ændringen i omstændighederne kræver dog, at man omlægger metoderne, så de passer de til hjemmearbejdet. Der er bl.a. indført pausegymnastik 2 gange om ugen under den tredje hjemsendelse.</li><li>LAMU har drøftet muligheden for fysisk fremmøde efter individuel aftale med nærmeste leder, såfremt det ikke er muligt at finde ergonomisk gode løsninger under hjemsendelsen.</li></ol>	

5. Grundet hjemsendelsen fremrykkes indsatsen med ugentlige nudging mails, der giver forslag til forbedring af ergonomien.

C. Nedbringe varmeudfordringerne i bygningerne

1. Ruderne i ende-kontorerne i Fredrikshus og ét kontor i Dale T. Mortensen bygningen er som et pilotforsøg udskiftet med ruder med varmereducerende film.
2. Pilotforsøget ser umiddelbart ud til at have haft den ønskede effekt. Det er dog for tidligt at drage en endelig konklusion på virkningen.

D. Afklaring af behov for opfølgning på arbejdet i 2017-2018 omkring livredende førstehjælp

1. Grundet Corona-krisen har det ikke været muligt for LAMU at arbejde med dette emne i 2020.
2. LAMU har dog undersøgt vedligeholdelsespligten for hjertestarterne i Fredrikshus og Dale T. Mortensen-bygningen og konstateret, at der er serviceaftale på hjertestarterne i begge bygninger.

E. Andet

1. LAMU har drøftet arbejdsmiljø under corona-hjemsendelserne.
2. LAMU har drøftet arbejdsmiljømæssige aspekter af øget brug af hjemmearbejde, når corona-hjemsendelserne er overstået. Der lægges vægt på vigtigheden af at holde en god work-life-balance, således man imødekommer fleksibiliteten så vel som undgår stress.
3. LAMU har drøftet rengøringsniveauet efter overgang til ny leverandør på baggrund af, at medarbejderne oplever forringet service. Der har især været fokus på, om rengøringen lever op til sundhedsmyndighedernes anbefalinger i en corona-tid.
4. Da medarbejderne på campus Aarhus flyttede ultimo 2019, er der afviklet flytte-APV og lavet opfølgende handleplaner i 2020. Medarbejderne i Emdrup er flyttet i 2020. Flytte-APV afventer, at det igen er muligt at møde frem fysisk.

#### Status på evakueringsøvelser (Bygning 1445-1448 & bygningskompleks 165x )

Grundet Corona-krisen og det medfølgende krav om minimeret fysisk samvær har det ikke været muligt at afholde evakueringsøvelse i 2020. LAMU har imidlertid arbejdet fokuseret på at forbedre konceptet, som beskrevet i detalje ovenfor.

#### Mål for det kommende års fokusområder, indsatsområder og specifikke arbejdsmiljøopgaver

1. Arbejde med beredskabskonceptet mhp. øget læring i organisationen
  - a. Gennemgang af beredskabskonceptet i Dale T. Mortensen-bygningen
  - b. Udbredelse af information om det opdaterede beredskabskoncept
  - c. Afvikling af evakueringsøvelse
2. Ergonomi mhp. forbedring af det fysiske arbejdsmiljø
  - a. Information om korrekt indretning af arbejdspladsen
  - b. Forslag til øvelser, der understøtter ergonomien
3. Mini APV i lyset af hjemsendelsen for at reducere COVID-19-smitte
  - a. Gennemførelse af aktiviteter, der giver overblik over medarbejdertrivsel
  - b. Formulering af handleplaner og iværksættelse heraf

4. Øvrige tiltag indsættes her

## Påkrævede aktiviteter for at opnå mål (tiltag og initiativer)

Ad 1)

- Gå i dialog med AU's beredskabschef om i beredskabskonceptet i Dale T. Mortensen-bygningen
- Udbrede kendskabet til beredskabskonceptet både i forbindelse med brand og amok-handlinger ved LAMU's deltagelse i afdelingsmøder
- Afvikling af varslet evakueringsøvelse

Ad 2)

- Afvikling besøg af ekstern ergonomikonsulent og tilbud om efterfølgende individuel vejledning
- Fortsat udsendelse af nudging emails
- Evaluering af indsatsen

Ad 3)

- Fastlæggelse af tilgang til mini APV
- Aftale om opfølgning og organisering af det videre arbejde med trivselsmålingen

Ad 4)

- XXX

## Samarbejde vedr. ovenstående mål (organisering/samarbejde/hvem skal involveres/mødefrekvens)

Der afvikles som udgangspunkt 4 LAMU-møder om året. Mellem LAMU-møderne nedsættes arbejdsgrupper mhp. udvikling af oplæg om udvalgte emner. Der kan endvidere af tidsmæssige hensyn ind imellem ske skriftlig afklaring af problemstillinger.

I 2021 laves forsøg med fællesmøder med LSU og LAMU mhp. at styrke den samlede arbejdsmiljøindsats.

Ad 1)

Der samarbejdes med AU's beredskabschef om forbedring af beredskabskonceptet. Endvidere påtænkes alle medarbejdere involveret via LAMU's deltagelse på afdelingsmøder.

Ad 2)

Der samarbejdes med ekstern ergonomikonsulent

Ad 4) Her indsættes tekst, baseret op ovenstående forslag

## Plan for kompetenceudvikling (behov for uddannelse/kurser/anden kompetenceudvikling)

- Alle medlemmer af LAMU har været på "Paragraf 9-uddannelse" og har således den lovpligtige uddannelse.

- LAMU vil modtage de lovpligtige tilbud om supplerende uddannelse fra LAMU's sekretær eller Arbejdsmiljøenheden under AU HR
- Det drøftes løbende gennem året, om der er behov for anden kompetenceudvikling for at udfylde de foreslåede aktiviteter.

#### **Økonomi og andre ressourcebehov til at opfylde strategiens mål**

- Kurser dækkes af afsnittenes budget til kompetenceudvikling efter aftale med pågældende funktionschef.
- Øvrige nævnte aktiviteter forventes at kunne dækkes af Stabens budget.

Dato:

Arbejdsgiverrepræsentant  
(Formand)

Dato:

Medarbejderrepræsentant  
(Næstformand)

# Spørgeramme for mini-APV i AU Uddannelse i lyset af Covid-19 hjemsendelserne

Arbejdsmiljøloven tilsiger, at der når sker større ændringer i arbejdsforholdene, så skal arbejdspladsvurderingen (APV'en) ajourføres. I AU Uddannelse har vi valgt at benytte lejligheden til både at afdække, om der er forhold her og nu, som der bør tages hånd om, men også om der er forhold vedr. hjemsendelser, som vi bør lære af fremadrettet.

Undersøgelsen er anonym forstået på den måde, at det ikke vil være muligt at afdække, hvem der har skrevet hvad. Der gøres dog opmærksom på, at alle kommentarer vil blive delt i diverse fora i AU Uddannelse med henblik på opfølgning.

Undersøgelsen kan gennemføres på 5-15 minutter.

## 1. Afdeling

### 1.1 Hvilket funktionsområde er du tilknyttet?

- (1)  International Uddannelse
- (2)  Studenterrekruttering og Optagelse
- (3)  Studiestøtte
- (4)  Studiesystemer
- (5)  Uddannelsesstrategisk Sekretariat
- (6)  Staben

## 2. Generel intern håndtering i AU Uddannelse

### 2.1 Tilfredshed med AU Uddannelses interne håndtering af corona-perioden

	Meget utilfreds	Utilfreds	Hverken/eller	Tilfreds	Meget tilfreds	Ved ikke/ikke relevant
Hvor tilfreds er du generelt med AU Uddannelses interne krisehåndtering i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>

	Meget utilfreds	Utilfreds	Hverken/eller	Tilfreds	Meget tilfreds	Ved ikke/ikke relevant
Hvor tilfreds er du med AU Uddannelses interne kommunikation i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Hvor tilfreds er du med det interne samarbejde i AU Uddannelse i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>

## 2.2 Valgfri kommentar til AU Uddannelses interne håndtering af corona-perioden

---



---



---



---



---



---

## 3. Ledelse

### 3.1 Tilfredshed med ledelse og tilrettelæggelse af arbejdet i corona-perioden

	Meget utilfreds	Utilfreds	Hverken/eller	Tilfreds	Meget tilfreds	Ved ikke/ikke relevant
Hvor tilfreds er du med din egen arbejdstilrettelæggelse i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>



	Meget utilfreds	Utilfreds	Hverken/eller	Tilfreds	Meget tilfreds	Ved ikke/ikke relevant
Hvor tilfreds er du med din nærmeste leders sparring på tilrettelæggelse af dine opgaver i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Hvor tilfreds er du med din nærmeste leders tilgængelighed i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>

### 3.2 Valgfri kommentar til ledelse

---



---



---



---



---



---

## 4. Indsats

### 4.1 Vurdering af indsats i corona-perioden

	Meget dårlig	Dårlig	Hverken/eller	God	Meget god	Ved ikke/ikke relevant
Hvordan vurderer du udførelsen af dine egne arbejdsopgaver i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Hvordan vurderer du dit funktionsområdes indsats i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>

### 4.2 Valgfri kommentar til indsats

---



---

---

---

---

---

## 5. Samarbejde

### 5.1 Vurdering af samarbejdet i corona-perioden

	Meget dårligt	Dårligt	Hverken/eller	Godt	Meget godt	Ved ikke/ikke relevant
Hvordan vurderer du samarbejdet i dit eget funktionsområde i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Hvordan vurderer du samarbejdet på tværs af enheder i AU Uddannelse i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Hvordan vurderer du samarbejdet på tværs af enheder i AU's samlede organisation i corona-perioden?	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>

### 5.2 Valgfri kommentar til samarbejde

---

---

---

---

---

---

## 6. Hjemmearbejde

### 6.1 Har du kunne udføre dine sædvanlige opgaver hjemmefra?

- (1)  Ja
- (2)  Delvist
- (4)  Nej
- (3)  Ved ikke

### 6.2 Hvor tilfreds har du været med hjemmearbejdet i corona-perioden ift. følgende områder?

	Meget utilfreds	Utilfreds	Hverken/eller	Tilfreds	Meget tilfreds	Ved ikke/ikke relevant
Interne møder i dit funktionsområde	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Interne møder i AU Uddannelse	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Møder uden for AU Uddannelse	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Driftsopgaver	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Udviklingsopgaver	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Det faglige fællesskab	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Det sociale fællesskab	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Opgaver, der kræver faglig sparring og samarbejde	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>
Opgaver, der kræver fordybelse	(1) <input type="checkbox"/>	(2) <input type="checkbox"/>	(3) <input type="checkbox"/>	(4) <input type="checkbox"/>	(5) <input type="checkbox"/>	(6) <input type="checkbox"/>

### 6.3 Vil du fremover arbejde mere hjemmefra, hvis du får muligheden for det?

- (1)  Ja, gerne flere dage i ugen
- (2)  Ja, gerne ca. en gang om ugen
- (3)  Ja, gerne ca. en gang om måneden
- (4)  Ja, men jeg ved ikke hvor ofte
- (5)  Nej
- (6)  Ved ikke

## 6.4 Angiv gerne, hvad du har savnet og lært ved hjemmearbejde

---

---

---

---

---

---

## 7. Fysiske forhold

### 7.1 Hvordan vurderer du de fysiske forhold på din hjemmearbejdsplads i corona-perioden?

- (1)  Meget dårlige
- (2)  Dårlige
- (3)  Hverken/eller
- (4)  Gode
- (5)  Meget gode
- (6)  Ved ikke/ikke relevant

### 7.2 Hvad kan AU gøre, for at gøre de fysiske forhold bedre for dig?

---

---

---

---

---

---

## 8. Sygdom

### 8.1 Har du haft sygefravær, som kan relateres til hjemmearbejdet under covid19.

- (1)  Ja, en gang
- (2)  Ja, flere gange
- (3)  Nej
- (4)  Ved ikke

## 10. Erfaringer på baggrund af corona-perioden

10.1 Er der ting eller arbejdsrelaterede forhold, som du har oplevet i corona-perioden, som du ønsker skal fortsætte, når situationen er ovre?

---

---

---

---

---

---

Din besvarelse er registreret.

Mange tak for din feedback.



## Modtager(e): LSU og LAMU i AU Uddannelse

### Trivselsindsatser i AU Uddannelse i 2020

LSU og LAMU i AU Uddannelse har tidligere aftalt, at arbejdet med trivsel i AU Uddannelse skal ske kontinuert og ikke kun punktvis i forbindelse med APV-målingerne. Som et element i dette laves en årlig status på arbejdet med trivsel i det forgangne år.

2020 har været et helt særligt år i forhold til arbejdet med trivsel, idet coronakrisen har medført helt nye måder at arbejde, samarbejde og lede på. Dette har betydet, at der både i ledelsen LSU og LAMU været et særligt fokus på trivsel under hjemmearbejde og ved tilbagevenden. Årets opsummering af trivselsindsatser i 2020 bærer således også præg af dette

#### Generelle tiltag:

- Nytårskur for alle medarbejdere i januar 2020
- Løbende mails fra Kristian Thorn til alle medarbejdere med information om hjemsendelse, tilbagevenden og retningslinjer for corona-sikker adfærd i forbindelse med fysisk tilstedeværelse mhp. at skabe klare rammer
- Fast punkt på de ugentlige ledermøder mhp. hurtigt at kunne agere på udfordringer
- Drøftelse af ledelsesmæssig håndtering af situationen i Forum for samlet ledergruppe, juni 2020
- Tilbagevenden efter hjemsendelser tilrettelægges, så medarbejderne selv har indflydelse på, hvor hurtigt og hvor ofte de møder op igen
  - Herunder tages der særligt hensyn til medarbejdere, der er i risikogruppen eller er pårørende til en person i risikogruppen
- Tilbud om at fysisk fremmøde under nedlukningerne også kan anvendes, når det er ergonomien eller trivslen, der er den udløsende faktor
- Etablering af pausegymnastik-tilbud 2x ugentligt fra medio oktober mhp. understøttelse af ergonomien under hjemsendelserne
- Fremrykning af LAMU's tiltag omkring ugentlige udsendelser af nudging-mails vedr. ergonomi





- Drøftelse af hjemmearbejde i en corona-tid på LSU- og LAMU-møder – både det psykiske og fysiske arbejdsmiljø, samt balancen mellem arbejde og fritid
- Drøftelse af læringer fra corona-tiden mhp. øget brug af hjemmearbejde post-corona

#### *International Uddannelse*

- Opfølgning på APV-planer i udvalg:
  - ift. fysisk arbejdsmiljø – også efter flytning
  - Opfordret medarbejderne til at arbejde videre i deres grupper, der arbejder med konstruktiv feedback
  - Der arbejdes stadigt mere tværgående i IU for at styrke fællesskabet og for at aflaste i spidsbelastningsperioder/ forebygge stress
  - Der prioriteres i samarbejde med den enkelte medarbejder opgaver og kvalitet/ endeligt produkt afstemmes
- 11. november: online workshop med fokus på: "Hvordan sikrer vi "godt kollegaskab" i hverdagen med udgangspunkt i: hvad er trivsel for den enkelte, og hvordan skaber vi team-spirit på IU-niveau"
- MUS-temaer i 2020: 1) APV-handleplaner; hvilke temaer/ initiativer er særligt vigtige at sætte fokus på for dig (medarbejder til MUS), 2) Covid-19 – trivsel under hjemsendelse, 3) strategisk kompetenceudvikling
- Corona-initiativer:
  - 8. juni 2020: online workshop, hvor medarbejderne drøftede læringer i forbindelse med hjemsendelse
  - Online sociale arrangementer i et begrænset omfang
  - Morgenmad online hver fredag
  - Fokus på tæt kontakt til medarbejderne med individuelle aftaler om fx ugentlige 1:1-samtaler, fysiske teammøder, mv.
  - Udarbejdelse af en oversigtsplan over "fysisk fremmøde" med henblik på at anerkende den individuelle medarbejders behov for at møde fysisk frem med få eller flere medarbejdere tilstede i huset.
  - Indkøb af værnemidler til understøttelse af det fysiske arbejdsmiljø, fx plexiglas-skærme til modtagelsen
  - Drøftelser med medarbejderne om det fysiske arbejdsmiljø og sikring af en god arbejdsplads hjemme

#### *Studerterrekruttering og Optagelse:*

- Særligt fokus på corona-situationen og trivsel under denne på 1:1, feedback-samtaler og MUS
- Socialt samvær online på regelmæssig basis, fx kaffequiz, "køkken" møder, uformellem hyggeindslag etc.
- Frivillig frokost online



- Forskellige corona-relaterede trivselstemaer løbende på møder og evalueringer: Adskillelse af privat/arbejdssfære, brug af kollegial sparring, gående telefonmøder, så man kommer ud i dagens løb, hvordan får man bedst online møder til at fungere etc.
- Særligt fokus på tydelig kommunikation fra lederne

#### *Studiestøtte:*

Alle har haft stort fokus på at sikre trivsel. I Studiestøtte har der været følgende tiltag:

Sociale tiltag i alle afdelinger f.eks.

- virtuelle sociale møder f.eks. fredagsmorgenmadsmøder i RSC, torsdagskage i SUSPS, Dual career tre korte ugentlige møder med kollegialt samvær.
- dagligt pausegymnastik i RSC, ønsk hinanden god weekend-møder/god uge, sociale møder med f.eks. quizzer eller kahoot, virtuel ølsmagning,
- Kaffemøder i mindre grupper med centerleder i RSC

Særlige kommunikationstiltag:

- Ugentligt glædelig fredags-mail til hele afdelingen fra funktionschef
- Statusmails fra den øvrige ledelse typisk ugentligt
- Løbende opfordring til at kontakte hinanden og ledelsen via opringninger, mail eller andre digitale muligheder
- Virtuelle fællesmøder afholdt for studiestøtte i forår og efterår

Desuden udnyttes nu muligheden for at mødes fysisk i mindre grupper, når det skønnes nødvendigt for samarbejdet og trivslen.

#### *Studiesystemer:*

- Nedsættelse af arbejdsgruppe for tilbagevenden til AU i foråret
- Daglige postkort i Teams.
- Virtuel familie-banko den 15. maj.
- Virtuel kaffemik
- Afdelingsmøder i Teams hver 2. uge.
- Derudover har både Peder og Kurt løbende sendt statusmails til medarbejderne.
- Vi måler trivsel hver måned ved anonymt at stille spørgsmål til alle i afdelingen hver måned.
- Vi har etableret en medarbejdergruppe der arbejder sammen med Peder omkring initiativer til bedre medarbejdertilfredshed og dermed trivsel.
- Vi har konkrete initiativer, som vi er blevet enige om. Nogle er allerede implementeret og andre er i gang.
- Vi afholder virtuelle morgenmadsmøder hver fredag.
- Der har været afholdt virtuel fredags bar.
- Vi afholder "drop-in morgenkaffe de øvrige morgener".





- Vi har planlagt en online "julefrokost".

*Uddannelsesstrategisk Sekretariat:*

USS har arbejdet med fælles orienteringsmøder (enten særskilte eller i forbindelse med afdelingsmøder), når der er sket ændringer i restriktioner og vilkår. Her har kunne man tale om tingene i fællesskab, fremfor at benytte envejskommunikation som mailen jo er. Af konkrete trivselstiltag har vi blandt haft følgende aktiviteter:

- digital kaffepause
- online familiebingo
- morgenkaffe-sceancer (i december måned)
- forsøg med forskellige rotationsordninger der tillod fysisk fremmøde i mindre omfang (indledningsvist på tværs af afdelingen, og efter de nye tiltag i teams, for at begrænse smitterisikoen)
- vi holder online julehygge i december, og har desuden haft online velkomst til en ny medarbejder (hvis team har to fysiske mødedag af netop samme grund).